中国社会科学院国内出差审批表

单位：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **出差人信息** | **序号** | **姓 名** | **职 务** | **职 级** | **备注（是否为领队等信息）** |
| 1 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 2 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 3 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 4 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 5 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| **出差时间** |  年 月 日至 年 月 日 |
| **出差任务（请****划√或填写）** | 1. 陪同院领导出差（ ） |
| 2. 院领导指示事项（ ） |
| 3. 所局业务性出差（ ） |
| 4. 参加国际会议（ ） | 会议名称： | 　 |
| 会议地点： | 　 |
| 会议主办方： | 　 |
| 5. 参加国内会议（ ） | 会议名称： | 　 |
| 会议地点： | 　 |
| 会议主办方： | 　 |
| 6. 科研业务出差（ ） | 课题名称： | 　 |
| 地点： | 　 |
| 7. 其他（ ） | 具体注明： |
| **差旅费开支渠道（请划√或填写）** | 公用经费（ ） 院所课题（ ） 国情调研（ ）横向课题（ ） 其他（请注明）：  |
|
| **出差路线** | 1. 从 省 市到 省 市；  |
| 2. 从 省 市到 省 市； |
| 3. 从 省 市到 省 市； |
| 4. 从 省 市到 省 市； |
| 5. 从 省 市到 省 市； |
| **交通工具 （请划√或填写）** | 1. 飞机（ ） 2. 火车（ ） 3. 轮船（ ） 4. 汽车（ ） 5. 其他（请注明）： |
|
| **接待单位** | 　 |
| **处室领导/项目负责人意见** | 　 |
| **主管所领导意见** | 　 |

填表人： 联系电话： 填表日期：