**铜仁职业技术学院科研及科技服务出差审批单**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门 |  | | | 申请人 |  | |
| 出差事由 | | | |  | | |
| 出差地点 | |  | | | | 出差时间从  年 月 日至 年 月 日,预计   天。 |
| 项目负责人意见 | | | 签名：  年 月 日 | | | |
| 所在部门领导意见 | | | 签名：  年 月 日 | | | |
| 注：1.本审批表适用于学院科研及科技服务出差；  2.副县级及以上领导外出开展科研及科技服务需按学院领导干部出差相关制度请假报备后方可出差；  3.本表一式2份，1份交所在部门,1份作为财务报销凭据。 | | | | | | |