附件1：

体育与人文艺术学院教学公务出差审批表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **所在部门** |  | **出差人员** |  | | |
| **出差人数** |  | **出差地点** |  | **预计经费** | **元** |
| **公务出差**  **时间** | **年 月 日 至 年 月 日， 共 天** | | | | |
| **出差事由** | **（教学培训、会议出差填写培训内容或会议主题）** | | | | |
| **主办、协办单位** | |  | | | |
| **所在教研室、中心负 责人意见** | | 【教学及其他工作安排情况】  □安排妥当 □无法安排  【是否同意】  **负责人签字：**  **年 月 日** | | | |
| **分管院领导**  **审批意见** | | **负责人签字：**  **年 月 日** | | | |
| **院长审批意见** | | **负责人签字：**  **年 月 日** | | | |
| **差旅费报销情况** | |  | | | |