|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **大连化物所工作人员出差申请单** | | | | | | | | | | | | |
| 申请日期：2021.mm.dd（早于出差日期） | | | | | | | | | | | | |
| 部门 | | DNL16 / 503 | | | | | 申请人 | | 出差人姓名 | | | |
| 序号 | 人员姓名 | 出差时间 | | 出差地点 | 城市间交通工具 | | 城市间交通费 | 住宿费 | 报销方式 | 交通费 | 伙食费 | 预估费用金额 |
| 1 | XXX | （包含出差往返日期）mm-dd至mm-dd | | 目的地所在市 | 飞机/火车/轮船等 | | 预估的机票、高铁等交通费 | 不超过当地住宿标准的预估费用 | 实报实销 | 有市市内交通费支出的天数\*80元/天计算 | 自费伙食天数\*100元/天计算（西藏、青海、新疆地区120元/天） | 整段出差预估费用之和 |
| 2 | XXX | 同上 | | 同上 | 同上 | | 同上 | 同上 | 同上 | 同上 | 同上 | 同上 |
| 3 |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| 备注 |  | | | | | | | | | | | |
| 申请事由 | | | 1. （城市），（参加XXX会议/项目答辩）/（访问XXX研究所/单位进行XXX学习/交流） 2. 填写同1 3. 若有，填写同1   注：与申请每段出差序号一一对应，参加会议或答辩要有相关通知文件 | | | | | | | | | |
| 审批意见 | | | | | | | | | | | | |
| 研究组 | | | | | | 职能部门 | | | | | | |
| 研究组组长 | | |  | | | 部门负责人 | | | |  | | |
|
| 研究室（部）负责人 | | |  | | |
| 主管所领导 | | | |  | | |
| 科研管理部门负责人 | | |  | | |
|
| 注：①ARP系统填写的出差申请直接关联差旅费报销单，请尽量在系统内填写，特殊情况下填写纸质版  ②研究组一般人员出差经研究组组长审批；研究组组长出差经研究室（部）负责人审批；研究室（部）负 责  人出差经科研管理部门负责人审批;职能部门一般人员出差经部门负责人和主管所领导两级审批；职能部门负  责人出差经主管所领导审批。 | | | | | | | | | | | | |