附件3

温州市机关工作人员公务出差审批单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工作部门 |  | 出差人 |  |
| 出差地点 | 至 | 出差事由 |  |
| 至 |
| 至 |
| 至 |
| 出差时间 | 自 月 日至  月 日 | 拟乘坐的交通工具 | 是否派车：是□ 天 否□ |
| 审批人 | 年 月 日 | | |

填表人： 日期：

注：工作人员公务出差前需填写本单，报相关负责人审批。办理报销手续

时作原始凭证。