**出 差 申 请 表**

单位： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 校内人员姓名 | | | 校外人员姓名 | | 亲属姓名 |
| 教师 |  | |  | |  |
| 学生 |  | |
| 校外人员、亲属与本次差旅任务关系 | | | □课题组成员  □校外专家受邀协助 任务  其他 | | |
| 出差地点及单位 | | | 出差任务 | | |
|  | | |  | | |
| 经费负责人签字 | |  | 预计出差时间区间（起，止） |  | |
| 学院领导签字 | |  |

备注：1.本科实习差旅只需填带队教师，附学生人数即可；

2.亲属指出差人、项目负责人的“父母、岳父母、配偶、子女及其配偶”，需单独列示；

3.若校外人员或家属系课题组成员，有课题任务书的，需提供任务书封面、课题组成员名单复印件；若无名单的，经费负责人需对真实性负责；

4. 邀请校外专家开展讲座、差旅、咨询、技术服务等业务的，需在空格处列明任务；

5. 若项目负责人出差，出差申请单上需由学院领导核签。