公务活动派遣单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 出差部门 |  | | 出差人员 | |  | | 出发时间 | | | 月 日 点 | | |
| 出 发 地 |  | | 目 的 地 | |  | | 返回时间 | | | 月 日 点 | | |
| 补助金额  合 计 |  | |  | | 交通费补助金额 | |  | | |  | | |
| 伙食费补助金额 | |  | | |  | | |
| 公务活动事 由 |  | | | | | | | | | | | |
| 部 室  负责人 |  | 会计  审核 | |  | 财务  部长 |  | | 分 管  副主席 |  | | 分管财务副 主 席 |  |