|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SEE西南项目出差计划与申请表** | | | |
| **标号** | （编码：年.月-月序号-总序号） | | |
| **会议/事宜**  **名称** |  | | |
| **项目名称** |  | | |
| **时 间** | **时间：X年X月X日** | **地 址** |  |
| **参与人员** |  | | |
| **记录人/责任人** |  | | |
| 1. **出差说明（前期工作、现状、本次出差主题、任务）** | | | |
| **诺亚方舟—XXXXXXXXX项目考察**  **一、活动背景与前期工作**  **二、考察目的与任务**  目的：  任务：  三**、参与工作人员与职责**  1、  2、  3、  **四、预计产出**  1、  2、 | | | |
| 1. **出差日程与计划**   **（包括每日来往地点、时间、每日工作计划、执行人、住宿地）** | | | |
| **日程计划与安排**  **（2021年X月X-X日）**  第一天：X月X日（周X）  详细日程计划内容…..  第二天：X月X日（周X）  详细日程计划内容…..  ……. | | | |
| **C．出差预算**  **项目名称：**  **项目预算项目名称：**  **项目预算编号：**  **资金来源：**  **资金来源编号：**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 项目预算编号 | 预算额（元） | 活动日期与用途说明 | | 1 |  |  |  | | 2 |  |  | | 3 |  |  | | 4 |  |  | | 5 |  |  | | 合计 |  |  | **大写： 元整** | | | | |
| **申请责任人：**  **日期： 2021 年 X 月 X 日** | | | |
| **中远项目主管意见：** | | | |
| **日期： 2020 年 X 月 X日** | | | |