|  |
| --- |
| **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** |