

附件 1

重庆大学公务出差审批单

单位（公章）：

出差人	
出差时间	年 月 日至 年 月 日
出差路线	
出差事由	
审批意见	签字：

注：书记、校长互签审批，党委副书记由党委书记审批、副校长由校长审批；学院及直属单位的党、政正职互签审批，副职由正职审批；机关部、处正职由分管校领导审批；其他人员由正职审批。

申请人：

年 月 日