**外出申请单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 部 门 |  | 申请日期 |  |
| 申请人 |  | 预计用时 |  |
| 外出日期 |  | | |
| 外出事由 |  | | |
| 部门主管 |  | 综合部意见 |  |
| 总经理审批 |  | | |
| 备 注 |  | | |

**外出申请单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 部 门 |  | 申请日期 |  |
| 申请人 |  | 预计用时 |  |
| 外出日期 |  | | |
| 外出事由 |  | | |
| 部门主管 |  | 综合部意见 |  |
| 总经理审批 |  | | |
| 备 注 |  | | |