

员工外出办事申请单

年 月 日

申请人		部门		目的地	
外出事由					
外出时间		返回时间		时长	
批准人：					

备注：审批结束后交综合行政部备案

员工外出办事申请单

年 月 日

申请人		部门		目的地	
外出事由					
外出时间		返回时间		时长	
批准人：					

备注：审批结束后交综合行政部备案

员工外出办事申请单

年 月 日

申请人		部门		目的地	
外出事由					
外出时间		返回时间		时长	
批准人：					

备注：审批结束后交综合行政部备案