填报单位（部门）：

<table>
<tr><td colspan="6">秘书长/理事长审批意见：</td></tr>
<tr><td colspan="6">办公室负责人审批意见：</td></tr>
<tr><td colspan="6">部门负责人审批意见：</td></tr>
<tr><td>离京报告人</td><td></td><td>职务</td><td></td><td>目的地</td><td></td></tr>
<tr><td>离京时间</td><td colspan="2">年 月 日 上午
下午
晚上</td><td>返京
时间</td><td colspan="2">年 月 日 上午
下午
晚上</td></tr>
<tr><td>同行人员</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>离京（请假）
事由</td><td colspan="5">申请人（签字）
年 月 日</td></tr>
<tr><td colspan="6">注：本年度第（）次出差</td></tr>
<tr><td>情况说明</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>