外出任务单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 人员 |  | | 时间 | |  | 前往地点 | |  | |
| 外出事由 |  | | | | | | | | |
| 出行方式 |  | 车牌号 | | |  | | 里程 | |  |
| 申请人 |  | | | （中心/二级学院）负责人签字 | | |  | | |

备注：因公外出人员务必严格遵守交通法规，严禁违反各类交通信号标志，确保人员与车辆安全。外出任务单一式两份，由各中心或二级学院与党政管理与效能中心各执一份。

——————————————————

外出任务单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 人员 |  | | 时间 | |  | 前往地点 | |  | |
| 外出事由 |  | | | | | | | | |
| 出行方式 |  | 车牌号 | | |  | | 里程 | |  |
| 申请人 |  | | | （中心/二级学院）负责人签字 | | |  | | |

备注：因公外出人员务必严格遵守交通法规，严禁违反各类交通信号标志，确保人员与车辆安全。外出任务单一式两份，由各中心或二级学院与党政管理与效能中心各执一份。