**附件2.**

**泰山科技学院普通公务交通补贴申请单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门 |  | 外出人员 |  | | 同行人数 | |  |
| 外出地点及事由： | | | | | | | |
| 出发时间 |  | | 返回时间 | |  | | |
| 校办核定里程数 | 交通补贴金额 | 部门负责人签字 | | 分管校领导签字 | | 校办确认签字 | |
|  |  |  | |  | |  | |

**备注：**

1. **提交申请需附上级文件等出行证明；**
2. **多人因同一事项外出，补贴金额视实际情况核发；**
3. **申请单需出发前向办公室报备；**
4. **行程在泰安、济南区域外出发前及返程需及时提交车辆出发返回里程数（该情况需分管校领导特殊批准方可执行）。**