|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Logo, company name  Description automatically generated **PHIẾU ĐỀ NGHỊ ĐI CÔNG TÁC****Kính gửi: Ban Giám hiệu/Phòng HC-NS** ………………………………….…………....………Người đề nghị:………………………………………….Đơn vị: …………………….…………....Mục đích đi công tác: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………Nơi đến công tác: …………………………………………………………………………………..Từ ngày: ……………. Đến ngày: …………….. Tổng số ngày đi công tác: ……………………...Danh sách CBNV đi công tác:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Họ tên** | **Đơn vị** | **Chức vụ** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

Dự trù công tác phí:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Loại chi phí** | **Định mức** | **Số lượng** | **Thành tiền** |
| 1 | Phụ cấp tiền ăn |  |  |  |
| 2 | Chi phí lưu trú |  |  |  |
| 3 | Chi phí di chuyển |  |  |  |
| 4 | Chi phí khác (nếu có) |  |  |  |
| **TỔNG CỘNG:** |  |

*Ghi chú: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Người đề nghị** | **Lãnh đạo đơn vị** | **Phòng HCNS** | **Ban Giám hiệu** |
|  |  |  |  |
| Ngày…/tháng…/20… | Ngày…/tháng…/20… | Ngày…/tháng…/20… | Ngày…/tháng…/20… |

 |