|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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… | |