

Số: /CL-ĐHSPKT

CÔNG LỆNH

Họ và tên:

Chức vụ:

Được cử đi công tác tại:

Từ ngày:..... đến ngày

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

TL. HIỆU TRƯỞNG

Ghi chú:

Đã tạm ứng:

Được mang theo:.....

Nơi đi và đến	Ngày	Đường dài (km)	Thời gian lưu trú	Chứng nhận của cơ quan
Đi: Đến:				
Đi: Đến:				
Đi: Đến:				
Đi: Đến:				

Đi:				
Đến:				
Đi:				
Đến:				
Đi:				
Đến:				
Đi:				
Đến:				

PHẦN KÊ KHAI THANH TOÁN

1. Tiền tàu xe:
2. Phụ cấp đi đường:
3. Phụ cấp lưu trú:

CỘNG:

<u>Đề nghị thanh toán</u>	<u>Được duyệt thanh toán</u>

Người đi công tác ký

Phòng Kế hoạch Tài chính