附件2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 乘坐非国内航空公司航班和多次中转审批表 | | | | |
|  |  |  | 填表日期： 年 月 日 | |
| 团组名称 |  | | | |
| 组团单位 |  | | 团员人数 |  |
| 出访国家（地区） |  | | 出访时间 |  |
| 乘坐航班 |  | | | |
| 选择非国内航空公司航班原因，或者改变最邻近目的地国家（地区）中转地原因 | □国外航空公司航班价格相比国内航空公司更优惠，附出行日比价  □乘坐国内航空公司航班到达国外目的地城市需中转1次以上（不含1次），乘坐国外航空公司航班可以减少中转次数  □因临时紧急出国任务等特殊原因确需选择国外航空公司航班  □因携带特殊设备、保密要求的原因确需选择国外航空公司航班  □其他，具体说明： | | | |
| 申请人 |  | | | |
| 各级审批意见 | | | | |
| 上级部门负责人 | 日期： | | | |
| 科技处/质量处负责人 | 日期： | | | |
| 财务资产处负责人 | 日期： | | | |

注：1.因临时紧急出国任务、携带特殊设备、保密要求或中转1次以上（不含1次）等原因确需选择非国内航空公司航班，购票人应在出行前填写《乘坐非国内航空公司航班和多次中转审批表》；

2.审批流程：出差人为课题组成员由课题组长审批，出差人为课题组长由实验室主任审批，出差人为实验室主任由科技处/质量处负责人审批，出差人为职能部门工作人员（包括副处长）由部门负责人审批，出差人为部门负责人由主管所领导审批，出差人为副所长由所长审批，出差人为所长由党委书记审批。同时报科技处/质量处负责人和财务资产处负责人审批同意。