

出差通知单

兹安排 _____ 同志于 _____ 年 ____ 月
____ 日至 _____ 年 ____ 月 ____ 日到 _____ （ 地 点 ）
（ 活动名称 ） ， 请落实。

通知人：

_____年

月 日

课程（工作）调整如下（自调 / 教导处安排）

[illegible]