**附表：**

**公务接待申请单**

申请部门： 　 接待负责人：

宾客人数：人陪客人数： 人

**1、客人信息：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **姓 名** | **单 位** | **职 务** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**2、接待时间：**

**3、接待事由：**

**4、接待陪同人员：**

**5、招待地点：** □校内 □校外

**6、公务接待费用：**预算费用 元；

 实际产生费用 元，其中住宿： 元，餐饮： 元。

|  |  |
| --- | --- |
| **部门负责人** |  签字： 日期：  |
| **部门分管校领导审批意见** | 签字： 日期：  |
| **党政办公室****负责人** |  签字： 日期： |