**湖南女子学院国内公务接待审批单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 校内接待单位 |  | | | | | | | |
| 来访单位 |  | | 来访时间 | | |  | | |
| 来访内容 |  | | 来访人员人数 | | |  | | |
| 来访  人员名单 | 姓名 | 职务 | | 姓名 | | | 职务 | |
|  |  | |  | | |  | |
|  |  | |  | | |  | |
| 接待  活动明细 | 时间 | 内容 | | 地点 | | | 联系人 | |
|  |  | |  | | |  | |
|  |  | |  | | |  | |
| 审批意见 | 接待单位  意见 | 主要负责人签字：  年 月 日 | | | | | | |
| 校党政办  意见 | 主要负责人签字：  年 月 日 | | | | | | |
| 接待  费用明细 | 时间 | 费用项目 | | | 金额 | | | 我校陪同人员 （本人签字） |
|  |  | | |  | | |  |
|  |  | | |  | | |  |
| 接待费开支单位意见（请注明是否超标接待） | 主要负责人签字：  年 月 日 | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | |

**备注：此审批单一式三份，一份本单位留存，一份交校党政办，一份交财务处作报销凭证。**