哈尔滨工业大学深圳校区国内公务接待审批表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 来访单位 |  | 人数 |  |
| 来访时间 | 年 月 日—— 年 月 日 |
| 来访主要领导 |  |
| 来访事宜及公务活动项目 |  |
| 接待单位 |  |
| 拟定接待日程安排 | （可另附页） |
| 接待费用预算 | 工作餐 | 住宿费 | 交通费 | 其它费用 | 合计 |
|  |  |  |  |  |
| 经办人签字： 年 月 日 |
| 接待单位主要负责人意见：签 字： 年 月 日 |
| 校区业务分管领导意见：签 字： 年 月 日 |

备注：1.本表后附来访单位公函或邀请函；

2.各单位一般应于公务接待活动启动前，完成接待审批；

3.接待审批表由接待单位留存，报销时提供；

4.如来访人员或活动安排较多，可于本表后另附详细内容。

哈尔滨工业大学深圳校区国内公务接待清单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 来访单位 |  | 人数 |  |
| 来访时间 | 年 月 日—— 年 月 日 |
| 来访主要领导 |  |
| 来访事宜及公务活动项目 |  |
| 接待单位 |  |
| 参加接待的校区领导及相关人员 |  |
| 接待费用情况 | 工作餐 |  |
| 住宿费 |  |
| 交通费 |  |
| 其它费用 |  |
| 合 计 |  |
| 其它来访人员信息 |
| 姓名 | 职务 | 其他信息 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 经办人签字： | 接待单位主要负责人签字： |
| 校区领导签字： |

备注：1.接待清单由接待单位留存，报销时提供；

2.如来访人员或活动安排较多，可于本表后另附详细内容。