附件：1

**湖南电气职业技术学院公务接待审批单**

编号： 年 月 日 申请单位（公章） 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **公务接待审批单（存根）** | |  | 来访单位 |  | 接待时间 | |  | 接待地点 |  |
| 来访  单位 |  | 公务接待内容（主要来宾姓名、单位、职务或职称） |  | | | | | |
| 接待  事由 |  |
| 接待  地点 |  | 来访人数 |  | | 陪餐人数 | |  | |
| 接待  标准 | 用餐：  住宿： | 用餐标准 |  | | 桌 数 | |  | |
| 住宿标准 |  | | 间 数 | |  | |
| 实际  金额 |  | 申请单位负责人  （签字） |  | | 校领导  签 批 | |  | |
| 承办人 |  |
| 备注 |  | 备注 |  | | | | | |

注：报销接待费用时，公务接待审批表须与其他票据一并交财务部门