公务接待清单（报销审批表）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 接待单位 |  | | 用餐时间 | | 年 月 日 （午） | | |
| 用餐地点 | |  | | |
| 公务活动  信息 | 来访人员姓名、职务，公务活动内容、时间、场所（公函等公务活动证明材料上有前述信息时，本栏可不填）  外单位司机 人 | | | | | | |
| 学校陪同人员 | 共 人，名单： | | | | | | |
| 学校工作人员 | 共 人，含司机 人，名单： | | | | | | |
| 接待费用 | □公务接待用餐  人均 元 | □公务工作餐 元  人均 元 | | | | □工作人员餐费 元  人均 元 | |
| □住宿费 元 | □车辆使用费 元 | | | | □本页合计费用 元 | |
| 经办人 |  | 部门(学院)负责人意见 | |  | | 分管校领导审核 |  |