附件2

公务接待审批清单

|  |  |
| --- | --- |
| 来宾单位名称 |  |
| 基本情况 | 主宾姓名 |  | 主宾职务 |  |
| 联系人 |  | 电话 |  |
| **来宾姓名** | **职务** | **来宾姓名** | **职务** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 抵校时间 |  |
| 离校时间 |  |
| 接待安排 | 会议及座谈安排 |  |
| 我校参会人员 |  |
| 住宿地点 |  |
| 住宿标准 | **套间** |  | **单间** |  | **标间** |  |
| 用餐安排 | 时间 | 地点 | 标准 | 陪同人员 |
|  |  |  |  |
| 其他安排 |  |
| 费用安排 |  |
| 审批情况 | 经办人 |  |
| 部门主要负责人审批意见 |  |
| 备注 |  |

注:本表请附公函或电话记录。