潍坊学院国内公务接待审批单(2024版)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **接待单位** |  | **接待时间** |  |
| **来宾单位** |  | **来宾人数** |  |
| **来宾姓名** | **职 务** | **来宾姓名** | **职 务** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **公务活动内容** |  | | |
| **接待地点** |  | | |
| **陪同人员** |  | | |
| **工作人员** |  | | |
| **是否用酒** |  | | |
| **经费来源** |  | | |
| **经办人：**    年 月 日 | | **部门负责人：**    年 月 日 | |

**备注**：

1.凭此单安排、结算、报销，无公函或邀请函不接待。

2.客人10人以内的，陪餐人数不得超过3人；客人10人以上的，不得超过客人总数的三分之一。严格控制工作人员用餐人数，用餐标准不超过30元/人。

3.除招商引资、商务接待、外事活动等公务接待外，其他公务接待禁止饮酒，包括私人自带酒水。

4.接待活动结束后，经办人逐项认真核对“消费明细单”并按财务规定及时结算。