**皖江中心公务接待审批单**

课题号（部门）： 接待日期：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主要接待对象（主宾）  姓名、单位、职务 |  | | | | | |
| 接待总人数（位） |  | | 受接待对象： | | | |
| 本单位陪同： | | | |
| 公务接待事项 | 内容： | | | | | |
| 是否安排：接待用餐**□**/接待住宿**□** | | | | | |
| 拟接待用餐次数 | 早餐： 次 | 中餐 次 | | | | 晚餐： 次 |
| 拟定接待用餐地点 |  | | | | | |
| 预算接待用餐金额 | 标 准： | | | 总金额： 元 | | |
| 预算接待住宿金额 | 人天数： | | | 总金额： 元 | | |
| 经办人（签字） | 日期： | | | | | |
| 负责人（签字） | 日期： | | | | | |
| **实际结算金额** | 用餐： 元 | | | | 住宿： 元 | |
| **综合管理部（签字）** | 日期： | | | | | |
| **负责人或中心领导（签字）** | 日期： | | | | | |

注：**公务接待实行“一事一审批一登记”**。审批单最后两栏为接待后登记审核，其他均为接待事前填报审批项。