江苏航运职业技术学院公务接待清单

HY/10CZ10 5.5

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 接待对象 |  | | | | | | | | 通知  形式 | | □ 公函  □ 电话记录  □ 其他： | | |
| 公务事由 |  | | | | | | | |
| 人员  （计 人） | 姓名 | | 职务 | | | | | | 姓名 | | 职务 | | |
|  | |  | | | | | |  | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | |  | | |
| 在校时间 | 年 月 日 至 年 月 日，计 天 | | | | | | | | | | | | |
| 接待对象联系人 | |  | | | | | 联系电话 | | | |  | | |
| 用餐时间 | 年 月 日（午餐/晚餐） | | | | 接待地点 | |  | | | | | 标准 | 元/人 |
| 陪餐人员 |  | | | | | | | | | | | 总人数 |  |
| 住宿时间 |  | | | 住宿地点 | |  | | 住宿人数 | |  | | 住宿标准 |  |
| 接待费用  （单位：元） | 用餐费用 | | |  | | | | | | | | | |
| 住宿费用 | | |  | | | | | | | | | |
| 其他费用 | | | 说明：  （如有租场费、交通费等请列项说明） | | | | | | | | | |
| 合计 | | |  | | | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | | | | | | |

经办人： 审核人： 批准人：

备注：1.由经办人如实填写，不得漏项，并由相关负责人审签；

2.实行一单一结、一单一清，不可合并签单； 3.与财务票据、派出单位公函（或电话记录）

等一并作为报销凭证。