附件2

巢湖学院公务接待审批单

承办部门(公章)： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| **接待对象** |  |
| **接待事由** |  |
| **主宾姓名及职务** |  |
| **接待对象人数** |  | **随行人员人数** |  |
| **用餐地点及时间** |  |
| **住宿地点** |  |
| **就餐费预算** | **住宿费预算** | **车辆费预算** |
|  **元** |  元 |  元 |
| **合计接待费预算****(大写)** |  |
| **承办部门经办人** | 年 月 日 |
| **承办部门负责人** | 年 月 日 |
| **分管领导意见** | 年 月 日 |

**注：此单连同公函、公务接待清单、餐饮发票、菜单一同报销使用。**