**江苏建筑职业技术学院公务（业务）接待审批单**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **接待对象** |  | | | **接待时间** | |  |
| **接待事由** |  | | | **接待人数** | |  |
| **陪餐人员**  **（人数：\_ \_人）** | **姓名** | **职务** | | | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |
| **用餐安排** | □早餐；□午餐；□晚餐  （只能勾选一项） | | | | **用餐地点** | □校内；□校外 |
| **用餐标准** | 餐费计: 元； 平均 元/人  （指单次用餐费用） | | | | | |
| **其他安排** |  | | **对口接待单位/部门** | | |  |
| **党政办备案签字** |  | | **经办人签字** | | |  |
| **领导审批** | **学校分管领导签字** | | **单位/部门领导签字** | | | |
|  | |  | | | |

注：①办理审批手续时须提供来访公函或文件通知或邀请函。②其他安排：具体指是否需要安排住宿等。