**首都体育学院公务接待申报单**

公务接待单位（部门）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 来访单位 |  | | |
| 公函文号 |  | 接待时间 |  |
| 带队领导  姓名、职务  及人数 |  | 来访事由 |  |
| 接待部门  （单位）经办人 |  | 接待部门（单位）经办人联系电话 |  |
| 公务活动  项目 | 时间 | 场所 | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | |
| 经费预算 |  | | |
| 接待部门（单位）负责人审核  签（章） | 年 月 日 | | |
| 分管校领导  审批意见  （签字） | 年 月 日 | | |

注:此表一式三份，一份本单位留存，一份交校办备案，一份交财务处做报销凭证。