

广西科技师范学院国内公务接待审批单

承办单位（公章）：

年 月 日

来访单位名称 或嘉宾姓名			
来访事由			
接待时间			
接待活动安排			
经费项目			
经办人签字：			部门负责人审批意见： <div style="text-align: right;">签字：</div>
校领导意见： <div style="text-align: right;">签字：</div>			

备注：1. 接待经费超过 3000 元的，需要校领导签批意见；2. 此表一式两份，一份交校办备案，一份交财务处做报销凭证。

广西科技师范学院国内公务接待清单

承办单位（公章）：_____

_____年 月 日

来访单位名称 或嘉宾姓名			
接待来宾人员 名单	姓 名	职 务	
接待人员共计 位		陪同人员共计 位	
公务活动项目	时 间	场 所	费 用
住 宿			
就 餐			
用 车			
其 它			
费用合计（大写）：		¥： _____	
经办人签字：_____		承办部门负责人签字：_____	
校领导签字：_____			

备注：1. 接待经费超过 3000 元的，需要校领导签字；2. 此表一式两份，一份交校办备案，一份交财务处做报销凭证。

广西科技师范学院国内公务接待用车清单

租车公司名称（盖章）：

用车人	人数	时间	用车事由	乘车地点	到达地点	天数	行驶里程	车型	单价	总价（元）
总计金额（元）										

备注：1. 此表一式两份，一份交校办备案，一份交财务处同公务用车发票做报销凭证。

部门负责人签字：

