三明市国内公务接待审批表

|  |  |
| --- | --- |
| 来宾信息 | 主宾姓名： 单位及职务： |
| 来宾人数：共 人。其中，厅局级 人，县处级 人，科级及以下 人 |
| 接待时间： |
| 接待事由： |
| 住宿安排 |  |
| 用车安排 |  |
| 就餐安排 | 工作餐 | 时间： | 地点： | 工作餐标准： |
| 陪餐人员 |  |
| 工作人员 |  人，简餐标准： |
| 是否安排酒 |  |
| 是否协助安排日常用餐及标准 |  |
| 公务活动安 排 | 时 间 | 内 容 |
|  |  |
|  |  |
| 预算总额 |  元。其中： |
| 经 办 人 |  | 承办部门意见 |  | 业务分管领导意　见 |  | 计财分管领导意见  |  |

三明市国内公务接待清单

|  |  |
| --- | --- |
| 来宾信息 |  |
| 住宿情况 |  |
| 工 作 餐安排情况 | 地点 ；用餐人数 人，标准 （其中，来宾 人，陪餐人员 人）。工作人员 人，标准 。费用总计： 元。 |
| 公务活动安 排 | 项 目 | 时 间 | 场 所 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 本次接待费开支总计： 元（其中， ） |
| 经办人 |  | 承办 部门 意见 |  | 业务分管领导意见 |  | 计财分管领导意见 |  |