附件1：

公务接待事前审批单

申报部门： 部门负责人：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 来客单位 |  | | 公函号 |  | |
| 公务内容 |  | | | | |
| 来客名单 (姓名、职务） | （共 人） | | | | |
| 接待方案 | 接待标准： 元/人 | 接待场所： | | | 接待时间：  年 月 日  （中午/晚上） |
| 办公室审核意见 |  | | | | |
| 领导审核意见 |  | | | | |
| 备注 | **公务接待事前审批单须附派出单位公函，并作为报销公务接待费的依据。** | | | | |

经办人： 年 月 日