附件1

长安大学国内公务接待审批单

接待单位（公章）： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 来访对象单位名称 |  | | | | | |
| 带队领导及职务 |  | | | 联系电话 | |  |
| 接待事由 |  | | | | | |
| 接待时间 |  | | | | | |
| 接待活动安排 | 时间 |  | |  |  | |
| 地点 |  | |  |  | |
| 内容 |  | |  |  | |
| 主要陪同  人员 |  | |  |  | |
| 经费预算 |  | | | | | |
| 接待单位负责人意见：  签字： | | | 接待单位分管校领导意见：  签字： | | | |
| 经费管理部门负责人审核意见：    签字： | | | | | | |
| 经费分管校领导审批意见:    签字: | | | | | | |

注：此表一式两份，一份本单位留存，一份交财务部门做报销凭证。