附表4

兰州大学国内公务接待清单

接待单位： 经办人：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 来  宾  信  息 | 来宾姓名 | 单位 | | 职务、职称 | | | |
|  |  | |  | | | |
|  |  | |  | | | |
|  |  | |  | | | |
| 合计 | | | 人 | | | |
| 陪  餐  人  员 | 姓名 | 单位、职务 | | 姓名 | | 单位、职务 | |
|  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |
| 合计 | | | 人 | | | |
| 接待  内容 | 活动事项 | 时间 | 地点 | | 预算费用 | | 实际支出 |
|  |  |  | |  | |  |
| 审批  意见 | 书记或院长签字（公章）： 日期： | | | | | | |

注：此表一式两份，一份报销时交财务处，一份在本单位留存。接待来宾较多时，详细人员名单可另附。