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。