附件1：

南京邮电大学通达学院国内公务接待审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 时 间 |  | 接待单位 |  | 经办人 | |  | |
| 接待事由 |  | | | | | | |
| 接待对象信息  （姓名、单位、职务等，可另附  页） |  | | | | | | |
| 接待方案  （日程安排、接待活动项目、时间、场所、参加人员和陪 同人员、费用预算等，  可另附页） |  | | | | | | |
| 接待单位负责人  （或项目负责人）意见 | 签名： | | | | 年 | 月 | 日 |
| 接待单位的分管院领导意见 | 签名： | | | | 年 | 月 | 日 |
| 常务副院长意见 | 接待费用由两办预算的公务接待费列支的，此栏需审批。  签名： | | | | 年 | 月 | 日 |
| 院长意见 | 接待费用由两办预算的公务接待费列支的，此栏需审批。  签名： | | | | 年 | 月 | 日 |
| 党委办公室、院长办公室负责人意见 | 接待费用由两办预算的公务接待费列支的，报“两办”审签及备案。  签名： 年 月 | | | | | | 日 |

附件2：

南京邮电大学通达学院国内公务接待清单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 时 间 |  | | 接待单位 | | |  | 经办人 | |  | |
| 接待事由 |  | | | | | | | | | |
| 接待对象信息  （可另附页） | 姓名 | | | 单位 | | | | 职务 | | |
|  | | |  | | | |  | | |
|  | | |  | | | |  | | |
|  | | |  | | | |  | | |
|  | | |  | | | |  | | |
|  | | |  | | | |  | | |
|  | | |  | | | |  | | |
| 院内陪同人员 | 姓名 |  | | | | | | 人数 | |  |
| 接待明细  （可另附页） | 时间 | | | | 地点 | | | 费用 | | |
|  |  | | | |  | | |  | | |
|  |  | | | |  | | |  | | |
| 共计（元） |  | | | | | | | | | |
| 接待单位负责人（或项目负责人）意见 | 签名： 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 接待单位的分管院领导意见 | 签名： 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 常务副院长意见 | 接待费用由两办预算的公务接待费列支的，此栏需审批。  签名： 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 院长意见 | 接待费用由两办预算的公务接待费列支的，此栏需审批。  签名： 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 党委办公室、院长办公室负责人意见 | 接待费用由两办预算的公务接待费列支的，报“两办”审签及备案。  签名： 年 月 日 | | | | | | | | | |