附件

铜仁职业技术学院公务接待申请单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申报部门 |  | 经办人 | |  | | 联系电话 | |  |
| 来访时间及名单（姓名、职务） |  | | | | | | | |
| 陪同人员名单  （姓名、职务） |  | | | | | | | |
| 接待事由  （部门负责人签字） | 部门负责人： | | | | | | | |
| 分管院领导意见 |  | | | | | | | |
| 学院办公室安排建议及落实情况 | | | | | | | | |
| 分管主任  审核意见 |  | | | | | | | |
| 落实情况 | 用餐 | | 酒水 | | 其它 | | 合计 | |
|  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |

要求：申报部门需提前一天填写好表格并按顺序请相关领导同意签字