附件1

 大连民族大学国内公务接待审批表

（各职能部门、教辅单位使用）

|  |  |
| --- | --- |
| 申请单位（部门） |  |
| 接待时间 |  年 月 日 （午餐□ 晚餐□） |
| 接待事由 |  |
| 接待地点 | 校内□ 校外□ |
| 接待对象 | 姓名 | 职务 | 姓名 | 职务 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 主陪人员 | 姓名 |  | 职务 |  |
| 陪同人员 | 姓名 | 职务 | 姓名 | 职务 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 接待标准 | 校级接待□单位（部门）接待□ | 用餐人数 |  |
| 消费限额 |  元 |

 注：如接待对象人数较多，可单独附表。

 经办人：

单位（部门）负责人：

学校办公室审核：

审批人：

年 月 日