湖南科技学院公务接待申请单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 来访  事项 | 单位名称 |  | | |
| 事 由 |  | | |
| 时 间 |  | | |
| 来宾领导  及随行人员 | 共 人 共 | | |
| 接待  事项 | 公函种类 | □访问函 □邀请函 □活动（会议）通知  □活动（会议）方案 □其他 | | |
| 时 间 |  | | |
| 陪同人员 | 共 人 | | |
| 单位名称 |  | 经办人 |  |
| 审批  意见 | 接待单位负责人签字： | | | |
| 党政办公室负责人签字： | | | |
| 校领导签字： | | | |

注：此表一式两份，一份本单位留存，一份交财务处做报销凭证。