南方医科大学公务接待清单

牵头接待部门公章： 经办人： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 接待对象 | 姓 名 |  | 单 位 |  | 职 务 |  |
| 联系人 |  | 联系电话 |  | 随员人数 |  |
| 接待事由 |  |
| 序 号 | 活动明细 | 时 间 | 地 点 | 校内参加人员 | 金 额 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 费用合计 |  |
| 审批意见： |

填表说明:此表一式两份，一份财务报销使用，一份本单位留存。