



贵州商学院 公务接待（计划）审批单

经办部门(公章):

20 年 月 日

来宾单位			
抵离时间			
接待事由		预算项目	
接待日程安排			
来宾（共 人）	来宾姓名、职务(职称)		
陪同人员姓名 (共 人)			
特殊事项 情况说明			

部门负责人:

经办人:

院领导审批意见	分管院领导审批意见

备注:

- 1、接待费报销按照《贵州商学院公务接待管理办法》执行。
- 2、接待费凭派出单位公函或邀请函、接待审批单、接待清单、消费清单及财务票据报销。
- 3、接待费报销遵循“一事一结”原则。