**公务接待申请单**

接待部门： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 来宾姓名 |  | 职务 |  |
| 来宾单位 |  | | |
| 来宾人数 |  | 陪客人数 |  |
| 公务事项 |  | | |
| 承办负责人签字 |  | 承办人 |  |
| 分管领导 |  | | |
| 办公室审核意见 |  | 批准就餐地点 |  |
| 备注 |  | | |

**公务接待申请单**

接待部门： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 来宾姓名 |  | 职务 |  |
| 来宾单位 |  | | |
| 来宾人数 |  | 陪客人数 |  |
| 公务事项 |  | | |
| 承办负责人签字 |  | 承办人 |  |
| 分管领导 |  | | |
| 办公室审核意见 |  | 批准就餐地点 |  |
| 备注 |  | | |

**公务接待申请单**

接待部门： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 来宾姓名 |  | 职务 |  |
| 来宾单位 |  | | |
| 来宾人数 |  | 陪客人数 |  |
| 公务事项 |  | | |
| 承办负责人签字 |  | 承办人 |  |
| 分管领导 |  | | |
| 办公室审核意见 |  | 批准就餐地点 |  |
| 备注 |  | | |