**华南理工大学公务接待审批表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 接待单位 |  | | 承办单位 |  | |
| 公务活动  内容 |  | | | | |
| 接待人数 |  | 就餐地点 |  | 用餐标准 |  |
| 单位  意见 | 单位（盖章）： 单位负责人（签字）：  年 月 日 | | | | |
| 备注 |  | | | | |

**填表人： 联系电话： 填表时间： 年 月 日**

注：1. 各单位公务接待时必须填写此审批表，并经领导批准同意后方可安排公务接待，未经审批的接待费用由接待人员自行承担；

1. 不得超标接待，陪同就餐人数不得超过用餐总人数的30%，来客人数在10人以下（含10人）陪同就餐人数不得超过3人；

3. 没有来访公函的一律不予接待。