**附件:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **厦门大学国内公务接待清单** | | | | | |
| **接待清单（公章）：** | | | | |  |
| **来访单位** |  | | | **人数** |  |
| **来访事由** |  | | | | |
| **主要来访人员** | **姓名** | **职务** | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
| **活动项目** | **时间** | **场所** | | **费用** | |
| 如：迎送 |  |  | |  | |
| 座谈 |  |  | |  | |
| 参访 |  |  | |  | |
| 工作餐 |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
| 备注： | | | | | |
| 费用合计（大写）： ￥： | | | | | |
| 经办人签字：  年 月 日 | | | 负责人签字：  年 月 日 | | |
|
|
| 备注： | 1.此表一式两份，一份本单位留存，一份交财务处。 | | | |  |
|  | 2.其他来访人员名单和活动项目可附后页。 | | |  |  |