**上海第二工业大学国内公务接待清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 来访单位 |  | | | | |
| 来访日期 |  | | | | |
| 来访内容 |  | | | | |
| 接待部门 |  | | | | |
| 公务  活动  明细 | 时间 | 地点 | | 内容 | 出席人员 |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
| 接待  费用  明细 | 序号 | 支出项目 | | 接待金额 | 备注 |
| 1 |  | |  |  |
| 2 |  | |  |  |
| 3 |  | |  |  |
| 4 |  | |  |  |
| 5 |  | |  |  |
| 6 |  | |  |  |
| 7 |  | |  |  |
| 合计 | 元（大写） | | | | |
| 备注 |  | | | | |
| 经办人签字： | | | 接待部门负责人签字: | | |

注:此表一式两份，一份本部门留存，一份交财务处做报销凭证。