**公务接待清单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活动时间 |  | 活动项目（标题） |  |
| 接待情况 | 来宾单位 |  | 主宾姓名及职务 |  |
| 来宾人数 |  | 陪同人数 |  |
| 陪同部门 |  | 接待时间 |  |
| 费用情况 | **费用项目** | **接待场所** | **小计** |
| 就餐费用 |  |  |
| 交通费用 |  |  |
| 会议室费用 |  |  |
| 其他费用 |  |  |
| 费用总计（大写） |  |
| 承办部门意见 |  |
| 分管领导意见 |  |
| 主要领导意见 |  |
| 备 注 | 超过5000元的单笔接待费用须经会主要领导审批。 |

**经办人： 年 月 日**