**南京医科大学公务接待审批表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **时 间** |  | **接待单位** |  | **经办人** |  |
| **接待事由** |  |
| **接待对象信息**（姓名、单位、职务等，可另附页） |  |
| **接待方案**（日程安排、接待活动项目、时间、场所、参加人员和陪同人员、费用预算等，可另附页） |  |
| **项目负责人****审批** |  签名： 年 月 日 |
| **接待单位负责人****审批** |  签名： 年 月 日 |
| **党办、校办****备案** |  签名： 年 月 日 |
| **分管校领导****审批** | 签名： 年 月 日 |

**备注： 1、接待餐费在3000元以下的，由接待单位负责人审批，3000元（含）以上的报两办备案，10000元（含）以上的报分管校领导审批。**

**2、学校教学、科研、重大专项经费支出的业务接待费用按对应的业务经费审批权限执行。**