**天津工业大学横向科研项目业务招待审批表**

接待单位或部门： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 接待类型 |  | | 宾客人数 |  | | 陪客人数 | | |  |
| 接待对象 | 单位 | | | 姓名 | | | | | 职务 |
|  | | |  | | | | |  |
|  | | |  | | | | |  |
|  | | |  | | | | |  |
|  | | |  | | | | |  |
|  | | |  | | | | |  |
| …… | | | …… | | | | | …… |
| 接待事由 |  | | | | | | | | |
| 接待费用 | 元 | 其中：1.住宿费 元； | | | | | | | |
| 2. 餐费 元。 | | | | | | | |
| 审 签 | 项目名称 |  | | | 经费卡号 | |  | | |
| 项目负责人 |  | | | 学院或部门  负责人  （A类接待需要签字） | | |  | |
| 备 注 |  | | | | | | | | |
| 注：1.“接待类型”为：A、B、C类。  2. 接待对象十人以内的，陪餐人数不得超过3人；超过10人的，陪餐人数不得超过接待对象人数的三分之一。  3. 业务接待费须使用公务卡结算，报销时提供刷卡小条。 | | | | | | | | | |