江苏科技大学业务接待审批单

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 对方单位名称 |  | | | | |
| 接待事由 |  | | | | |
| 接待对象 |  | | | | |
| 就餐时间 | □早 □中 □晚 | | | | |
| 就餐地点 |  | | | | |
| 用餐人数 | 接待人数： | 陪同人数： | | 工作人员人数（含司机）： | |
| 餐费标准 |  | | | | |
| 承办部门 |  | | 经办人 | |  |
| 项目/部门负责人意见 |  | | | | |

\*备注：

①**业务接待费经费范围：成教办班等创收按比例提留的接待费。**

②业务接待严格按照相关标准执行，早餐：每人每餐按照接待酒店最低协议价执行；午餐、晚餐不超过150元/人；接待工作人员用餐不超过60元/人。

③严格控制陪餐人数，接待对象在10人以内的，陪餐人数不得超过3人；接待对象超过10人的，陪餐人数不得超过接待对象的三分之一，人数较多时，提倡使用工作餐、自助餐。