

附件 2

重庆大学公务接待清单

接待单位：

接待时间		接待地点			
接待事由					
经费来源					
接待费用	餐费		住宿费	公务用车	合计
	桌餐	工作套餐			
接待对象	单位		姓名	职务 (称)	
陪同人员					

负责人签字：

经办人签字：