**附件2**

**公务接待审批办理表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **来文单位** |  | | |
| **来文形式** | 传真（ ）、OA（ ）、电话（ ）、其他（ ） | | |
| **主要领导** |  | **职 务** |  |
| **类 别** | 一类（ ）、二类（ ）、三类（ ）、其他（ ） | | |
| **到达时间** |  | **离开时间** |  |
| **人 数** |  | **接待地点** |  |
| **标 题** |  | | |
| **拟办意见** |  | | |
| **承办股室**  **意见** |  | | |
| **单位分管**  **领导意见** |  | | |
| **单位主要**  **领导意见** |  | | |

经办人： 日期： 年 月 日

注：一类任务是指党和国家领导人政务接待任务，中央有关专项工作团组任务；服务保障首长任务要求的相关工作。二类任务是指省部级领导同志政务接待任务；服务保障省部级任务要求的相关接待工作。三类任务是指其他政务（公务）接待工作。请在对应栏内打“√”。