附件3

武江区公务接待清单

任务类别：一类（ ）二类（ ）三类（ ）其他（ ） 填报日期：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 任务名称 |  | | | 人 数 | |  |
| 任务内容 |  | | | | | |
| 来函情况 | 接待任务函已附后（ ） | | | | | |
| 抵达时间 |  | | 离开时间 | |  | |
| 接待对象  联 系 人 | 姓 名 |  | 接待地点 | |  | |
| 职 务 |  |
| 费 用 | | | | | | |
| 项 目 |  | | 备注 | | | |
| 住 宿 |  | | 陪餐人员： | | | |
| 场 租 |  | |
| 餐 饮 |  | |
| 其 他 |  | |
| 费用总计 |  | |
| 宾客自付费： | | | | | | |
| 单位结账： | | | | | | |

注：

1、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“√”。

2、政务（公务）接待任务函（含接待对象的单位、姓名、职务等）附后并在“已附”栏打√；因涉密等原因另存的，请注明呈批件编号及保管地点。

3、“单位结账”金额等于“费用总计”金额减去“宾客自付费”金额。