**华申公司业务接待审批表**

|  |  |
| --- | --- |
| 来访单位 |  |
| 来访内容 |  |
| 接待部门 |  |
| 接待日期 |  |
| 接待安排 | 时间、地点、 | 内容、陪同人员 |  |  |
|  |
| 接待标准 | 人数 | 40元 | 60元 | 80元 | 其它 |
|  |  |  |  |  |
| 审批 | 总监： |
| 分管副总经理： |
| 行政人事部： |
| 总经理： |

注：此表一式三份，本部门留存、行政人事部、财务部各执一份。