**企业负责人业务招待申请单**

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人 |  | | | 经办人 | | |  |
| 来宾来访单位 |  | | | | | | |
| 招待人数  时 间 |  | 招待地点 | | |  | | |
| 招待事由 |  | | | | | | |
| 招待类型 | □商务 □外事 □其他公务 | | | | | | |
| 招待方式 | □宴请 □接待 □赠送纪念品 | | | | | | |
| 陪同人员 | 等共\_位 | | 领取酒水 | | | 白酒： 瓶  红酒： 瓶 | |
| 申请金额 | 大写： （小写： ） | | | | | | |
| 审 批 |  | | | | | | |