**业务招待申请单**

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 |  | | 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 □公务 | | | | |
| 招待方式 | □宴请 □赠送纪念品 □接待 | | | | |
| 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： | | | | |
| 分管领导审批 |  | | | | |