附件1：

浙江工业大学科技类横向科研业务接待清单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目所在单位 |  | 项目负责人 | |  | |
| 项目名称 |  | 经费本编号 | |  | |
| 接待事由 |  | 接待人数 | 人 | 陪同人数 | 人 |
| 接待主要对象（前三） | 姓名 | 单位 | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
| 科研活动明细 | 时间 | 内容 | | 地点 | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
| 接待费用明细 | 费用明细 | 金额（元） | | 经办人 | |
| 餐费 |  | |  | |
| 住宿费 |  | |  | |
| 其他费用 |  | |  | |
| 合计 |  | | | |
| 项目负责人  签字 | 以上情况如实填报，并符合学校相关接待政策。  负责人：（签字）  日 期： | | | | |

注：（1）本表适用于**科技类横向科研**业务接待费事项。

（2）接待餐标准为每人每天100元，超标准不予报销。

（3）接待事项应当一事一报，即一次接待应当一次性报销完毕，不得拆分报销。

（4）项目负责人需如实填报接待事实，对经费使用的真实性和相关性承担法律责任，自觉接受上级和学校相关部门的监督检查。