**附件二：**

**（单位名称）\_\_\_\_\_\_\_\_\_用餐登记表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 用餐日期 |  | 用餐人数: |  |
| 用餐地点 |  |
| 接待活动名称 |  |
| 外方人员名单 |  |
| 中方人员名单 |  |
| 校内人员名单 | 校领导 |  |
| 我处人员 |  |
| 校内其他 |  |
| 经办人 |  |

注: 活动结束后三个工作日内，由经办人填写此表，连同邀请函一起作为结账凭证使用。