

111P-01

	<h2 style="margin: 0;">招待费申请单</h2>			<b>申请人</b> 刘路路	<b>审核</b> 	<b>批准</b> 
				部门/申请人：运营总监 王磊		
客人单位名称：福田戴姆勒公司领导						
<b>招待人姓名</b>	<b>职务</b>	<b>招待事由</b>			<b>备注</b>	
张全胜	采购总监	业务洽谈				
<b>主请人姓名</b>	<b>陪同人数</b>	<b>申请金额</b>	<b>签批额度</b>	<b>实际结算</b>	<b>备注</b>	
王磊	2	1622	1622	1622		
注：如特殊情况临时需要发生招待费，可先电话请示领导批准后补单据						

表 NO.GR-32-01-02