**昆明植物研究所公务参观植物园与申请解说审批表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请部门或课题组 |  | 申请人签字 | |  | |
| 来访单位 |  | 参观人数 | |  | |
| 来访事由  （或活动事件） |  | | | | |
| 参观区域  （西园/扶荔宫/东园） |  | | | | |
| 参观时间 | 年 月 日 时 分 | | 时长 | |  |
| 接待性质 | 重要公务接待☐ 必要公务接待☐ 普通公务接待☐ | | | | |
| 解说语种 | 中文☐ 英文☐ 无需讲解☐ | | | | |
| 电瓶车 | 23座☐ 14座☐ 无需电瓶车☐ | | | | |
| 陪同人员/联系电话 |  | | | | |
| 课题组长/部门负责人审批 |  | | | | |
| 植物园园领导审批 |  | | | | |
| 分管所领导审批 |  | | | | |
| 报备情况登记 |  | | | | |
| 备注：  1、重要公务接待：院士或省部级以上重要领导的公务接待；必要公务接待：与植物所业务联系紧密或必要的相关公务接待；普通公务接待：对于一般性质的公务接待，请按对应的接待性质勾选。  2、至少提前1天申请，普通公务接待需课题组长/部门负责人和植物园园领导审批；重要公务接待和必要公务接待需课题组长/部门负责人和植物园园领导审批。  3、参观过程中须严格遵守昆明植物研究所和昆明植物园相关规章制度和疫情防控管理；  4、请尽量准时参观，若有时间变动请提前告知。 | | | | | |

年 月 日