

医疗救助审批表范文(篇一)

供水公司招待用餐管理办法(2)

为深入贯彻公司关于强化内部管理、倡导厉行节约、反对奢侈浪费的精神,现就公司招待和费用开支管理做如下规定:

一、招待事由

- (一)上级领导及有关职能部门前来视察、检查、指导、接洽工作等;
- (二)业务单位及有关单位考察、学习、联系处理业务等;
- (三)来公司协助工作的有关人员;
- (四)其它特殊情况。

二、招待及费用报销管理

- (一)招待就餐原则上实行对口接待,公司领导谁分管、谁陪同,由行政部统一负责管理。即哪个部门业务由哪个部门到行政部领取、填写《招待就餐审批表》,向分管领导请示,并由总经理批准后,方可安排就餐;
- (二)《招待就餐审批表》各内容必须真实、全面填写,填写不全者不予批准;
- (三)安排招待餐,要严格控制参加陪同人数,用餐标准应本着节约、适度的原则,坚决制止浪费行为;
- (四)所有招待餐,中午一律不准饮酒;
- (五)公司内部人员,除特殊情况经总经理批准外,一律不准借故公款用餐;
- (六)所有招待烟、酒均到行政部领取,招待费报销不报烟、酒,特殊情况经总经理批后方可报销。

三、招待结算

- (一)实行定点招待、定时结算的原则,一般一季度一结算;
- (二)结算发票必须附有公司审批的《招待就餐审批表》和所就餐饭店的就餐菜单,由经办人、部、室领导、分管领导和总经理签字后方可报销,否则不予报销。

医疗救助审批表范文(篇二)

安全生产行政执法文书

案件延期审批表

() 安监案延 () 号

案件名称:

当事人基本情况

单位名称

法定

代表人

地址

邮政编码

个人姓名

出生年月

性别

所在单位

单位地址

家庭住址

邮编

案件延期

理由

承办人(签名): 年 月 日

审核意见

审核人(签名): 年 月 日

审批意见

审批人(签名): 年月日

医疗救助审批表范文(篇三)

×××同志/同学，在我单位实习期间，工作认真负责积极主动，能够很好的完成领导交给的各项任务。人际关系方面能够很好的团结同事，受到了单位同事的一致好评。希望在今后努力学习，早日成为国家的栋梁之才。

该生在我单位实习/见习期间，能够严格遵守并执行公司的各项规章制度，能够积极主动的配合其他相邻工作同仁协调完成各种工作任务。认真学习工程及业务知识，在很短的时间内就掌握了工作的要点和技巧，并将其合理的运用到工作中去。能够积极主动的向老员工学习，弥补自己的不足。工作积极主动，学习认真，尊敬他人，待人诚恳，能够做到服从指挥，团结同事，不怕苦，不怕累。并能够灵活运用所学的计算机专业知识解决工作中遇到的实际困难。这期间，理论水平及操作技能均有很大程度的提高。在见习期间得到领导和同事们的一致好评。

XX 同志在我公司工作期间能够严格遵守并执行公司的各项规章制度，能够积极主动的配合其他相邻工作同仁协调完成各种工作任务。认真学习业务知识，在很短的时间内就掌握了工作的要点和技巧，并将其合理的运用到工作中去。能够积极主动的向老员工学习，弥补自己的不足。工作积极主动，学习认真，尊敬他人，待人诚恳，能够做到服从指挥，团结同事，不怕苦，不怕累。并能够灵活运用所学的知识解决工作中遇到的实际困难。在工作期间得到领导和同事们的一致好评。

1、该生在实习期间，能遵守本单位的各项规章制度，工作积极肯干，努力学习有关知识，较好完成各项工作任务。2、该员工能遵守本公司的规章制度，按时上下班。在工作中任劳任怨，能配合各岗位的工作。按时完成主管下达的生产任务。在流水线作业中练成好能手。

3、能遵守本厂的规章制度，刻苦耐劳、工作积极，表现优秀。4、该生在实习期间，能自觉遵守各项规章制度。结合实际虚心学习。得到大家的一致好评、希望该生能在工作中不断努力，不断提高业务水平为今后走出社会打下良好基础

5、该生勤奋好学、工作认真、服从上级安排、本厂对该生非常满意。6、该生在我**部实习期间，表现相当好，工作认真负责，受到我部师傅的表扬。

7、本学员在本单位工作，基本能遵守国家法规和单位规章制度，按时上下班、待人有礼、业务成绩还可以，对器材有一定钻研能力，服从主管工作安排，希望日后工作更加刻苦，做一个对社会有贡献的人。

8、该同学在我公司实习期间，能配合公司各级主管安排，工作态度好，有责任心，与同事之间和睦相处，社交能力强。

9、在实习期间工作认真，勤奋好学。踏实肯干，虚心好学，善于思考，能举一反三，能将在学校所学的知识灵活应用到具体的工作中去，保质保量完成工作，并能与公司同事和睦相处，与其一同工作的员工都对该生的表现给与肯定。

10、该员工在工作期间，表现良好，同事之间相处比较融洽，乐意服从上司的任何安排，对于工作上的不懂的地方就问，并能主动提出自己的见解，这位员工我很满意。

11、部门鉴定实习期间，态度端正，学习踏实，工作认真，注重理论和实践相结合，将大学所学的课堂知识能有效地运用于实际工作中，在我部“重庆热线”实习时能创造性、建设性地并能独立开展工作；能吃苦耐劳，工作责任心强，注重团队合作，善于取长补短，虚心好学，具有一定的开拓和创新精神，接受新事物较快，涉猎面较宽，在计算机通讯领域不断地探索，有自己的思路 and 设想。

12、在实习期间，符合大学生实习的要求：工作主动，踏实，肯干，和老师同事关系处理的很好，耐心学习不断的奋力工作，以提高技术的自身，受到大家好评，望今后发扬成绩。

13、该同学在我单位实习期间，遵守单位规章制度，学习认真，勤于思考，勤于实践，能灵活运用专业知识解决实际问题，给本单位留下良好的印象。

14、该生在实习过程能够积极主动探索未知，发现问题，团结同事，互助协作。此间表示优秀，体现出了应有的精神和风采圆满完成了本次实习。

15、该生在我公司实习期间表示优秀，严格遵守公司各项规章制度，对待工作认真负责，与同事相处融洽，为人谦逊、踏实、勤恳、能吃苦，受到我公司领导同事的一致好评！

16、该学生实习期间工作认真，勤奋好学，踏实肯干，在工作中遇到不懂的地方，能够虚心向富有教训的前辈请教，善于思考，能够举一反三。对于别人提出的工作建议，可以虚心听龢在时间紧迫的情况下，加时加班完成任务。能够将在学校所学的知识灵活应用到具体的工作中去，保质保量完成工作任务。同时，该学生严格遵守我公司的各项规章制度，实习期间，未曾出现过无故缺勤，迟到早退现象，并能与公司同事和睦相处，与其一同工作的员工都对该学生的表示予以肯定。

17、该生在本学期顶岗实习期间，思想品德好，积极进取，乐于助人，工作认真负责，努力学习，乐学上进，受到公司的好评。18、毕业鉴定：该生在校期间，思想品德好，积极进取，尊敬师长，团结同学，关心他人，诚恳待人，严于律己，热心公益活动，劳动积极认真，不怕脏不怕累，做事任劳任怨，有较强集体荣誉感。学习上，有自主学习思考的好习惯，上课专心听讲，积极思考问题，踊跃回答老师的提问，讨论小组中积极发言，能融入班

集体中，作业能认真仔细按时完成。课外广泛阅读，拓展知识面。在实习中，学校实训课能积极主动学习，认真学习，勤与动手实操，顶岗实习中，工作认真负责，尽心尽责，受到公司的一致好评。总体来说，该生各方面表现优秀。

同志自去年毕业开始在我公司实习。在我单位见习期间，能够严格遵守并执行公司的各项规章制度，能够积极主动的配合其他相邻工作同仁协调完成各种工作任务。认真学习业务知识，在很短的时间内就掌握了工作的要点和技巧，并将其合理的运用到工作中去。能够积极主动的向老员工学习，弥补自己的不足。工作积极主动，学习认真，尊敬他人，待人诚恳，能够做到服从指挥，团结同事，不怕苦，不怕累。并能够灵活运用所学的计算机专业知识解决工作中遇到的实际困难。一年来理论水平及操作技能均有很大程度的提高。在见习期间得到领导和同事们的一致好评。

医疗救助审批表范文(篇四)

二、多孩生育指标的审批，要继续坚持“个人申请，群众评议，张榜公布，集体审批”的审批程序。村计生专干要及时掌握每一个应生对象的个案信息和生育意愿，及时督促和帮助每一个应生对象办理一、二、多孩生育的审批手续，尽量减少先孕后批现象的发生，杜绝先生后批现象，确保上报的计划一、二、多胎出生均有生育指标申请审批表予以证明。要加大对一、二、多胎生育指标申请审批表的管理力度，对已满两年以上未孕未育的，要及时进行清理。因户籍变化或其它情况，不符合再生育条件的夫妇，其已经领取的生育指标，该废止的要向本人宣布作废，并张榜公布。符合再生育条件，本人又有生育要求的，要对原审批的生育指标确认有效。生育证发放准确率 100%。

三、加强统计资料管理工作各村计生专干要加强对生育指标申请审批表、生育登记手续、统计报表等各种统计资料的管理工作，要按年度、按类别、按使用情况进行分类，当年的统计资料暂用档案盒保管，历年的统计资料要按类别装订成册。必须送交档案室，平时工作又常需要查阅的，要备份一套。要保证做到村（居委会）不漏户，户不漏人；在育龄妇女管理上，要做到每个育龄妇女一张卡片，信息全面；在基层人口和计划生育统计综合台账的使用上，要做到能及时、准确、完整地记录人口和计划生育各种信息，实现“月月清”，达到“五清两相符”。即：人口变动情况清，初婚情况清，生育指标落实与《生育登记单》发放情况清，孕情和生育情况清，育龄夫妇落实节育措施与补救措施情况清；帐卡册与台账相符，台账与实际相符，确保 wis 数据准确无误。

四、加强日常工作管理我乡要求每个村的计生专干每月 3 号前将统计报表报送到办公室，做到科学统计无水分。做好优质服务工作，确保服务到位。定期深入各村指导计划生育卡、表、册等要案资料的建立。

医疗救助审批表范文(篇五)

合法的三胎准生证办理流程：

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/798061120137006052>