附件：

盐城工学院工作餐审批表

部门、单位（公章）： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事 由 |  | | | |
| 用餐人员 | 姓 名 | | 部门、单位 | |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
| 用餐时间 |  | | | |
| 用餐地点 |  | | | |
| 费用合计（大写）： ￥： | | | | |
| 经办人签字： | | 部门、单位负责人签字: | | 分管（联系）校领导签字： |

说明:此表一式两份，一份本单位留存，一份交财务处做报销凭证。用餐人员栏不够填写的，可另附页。