马鞍山师范高等专科学校工作餐审批单（清单）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工作餐安排单位 |  | | | 经办人 |  | |
| 工作时间 |  | | | | | |
| 工作内容 |  | | | | | |
| 就餐时间 |  | | | | | |
| 餐别（划√） | 午餐 |  | 晚餐 | | |  |
| 安排清单 | 详情 |  | | | | |
| 安排单位负责人审核签字 |  | | | | |
| 安排单位负责人签字  系(部)、学院党政双签 |  | | | | | |
| 校办公室意见  （安排前） |  | | | | | |

注：工作餐费用报销须凭此审批单（清单）办理并将食堂（酒店）送餐单、菜单一并附上。