# 北京师范大学工作用餐审批单（新版）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **订餐场所** |  | **订餐时间** | 年 月 日 | |
| **订餐事由** |  | | | |
| **计划用餐人员**  （单位及姓名） |  | | | 总计：  人 |
| **单位领导审批意见：** 同意按标准安排工作餐。 | | | | |
| 用款账号：  用款负责人意见：  负责人签章：  年 月 日 | | 学部意见：  领导签章：  （单位公章）  年 月 日 | | |

注：只能在校内用餐场所订餐，标准不超过50元/人/餐；由订餐单位主要负责人审批。

**北京师范大学工作用餐清单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **用餐场所** |  | **用餐时间** | 年 月 日 |
| **实际用餐人数** |  | **餐费金额** | 总计： 元 人均 元 |

注：1.如实际用餐人数与计划人数不一致，应注明原因及用餐时间。

2.请附用餐单位流水单或送餐清单及在用餐清单上签