附件：

中南林业科技大学加班工作餐审批表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单 位： |  | 填表日期： |  |
| 加班事由： | | | |
|
|
|
| 加班人员： | | | |
|
|
| 加班时间： |  | 经费预算： |  |
|  | 经费来源： |  |
| 经 办 人： |  | 证 明 人： |  |
| 审批意见： | | | |
|
|
|
|
| 说明：  1.加班工作餐限定标准，早餐不超过20元/人/餐，中餐、晚餐不超过40元/人/餐。  2.单位有创收经费的，从其创收经费中开支，没有创收经费的，从其业务往来费开支，由单位经费审批人负责审批。  3.某项特殊工作或特殊任务需要开支的加班工作餐，从相应专项经费中开支，由项目所在单位经费审批人负责审批。  4.加班工作餐报销凭证包括此审批表及相关财务票据。 | | | |