**北京中医药大学餐费审批单**

**（工作用餐、校友接待用餐时用）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **事由** |  | | | |
| **时间** |  | | | |
| **送餐单位** |  | | | |
| **用餐人数** |  | | | |
| **标准** | （元/人） | | | |
| **预算总额** |  | | | |
| **若在校外订餐需补充理由** |  | | | |
| **经办人** |  | **联系方式** | |  |
| **部门/项目负责人审批意见** | 负责人签字（盖章）：  日期： | | | |
| **主管校领导签字：** | | | **主管财务校领导签字：** | |

注：1.校内职能部门餐费需主管校领导审批并签字；

2.二级学院、科研项目的餐费由学院主管领导、项目负责人审批并签字；

3.在校外订餐的，需主管财务的校领导审批并签字。

**北京中医药大学用餐人员清单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **部门/专业年级** | **职务** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| 经办人 （签字） |  | 联系方式 |  |
| **部门/课题负 责人审批意见** |  | | |

注：如人数较多，可直接附a4纸打印名单。