|  |
| --- |
| 西安文理学院公务接待用餐审批单 |
|  |  |  |  | 申请时间： |  |
| 申请部门 | 　 | 经办人 | 　 | 联系电话 | 　 |
| 接待事由 | 　 |
| 就餐形式 | 自助餐（ ） 便餐（ √ ） |
| 就餐人数 | 　 |
| 就餐时间 |  年 月 日 —— 年 月 日 |
| 早餐（ ） 午餐（ ） 晚餐（ ） |
| 就餐标准 | 元/人（自助餐） 元/桌 |
| 就餐地点及要求 | 　 |
| 项目名称 | 　 | 项目编码 | 　 |
| 申请部门 负责人 意见 |  签字（盖章）： |
| 党政办公室负责人意见 | 签字（盖章）： |
| 后勤管理处负责人意见 | 　 |
| 饮食中心 意见 | 　 |
| 相关要求 | 1.为了提供更好的就餐服务，请申请就餐部门务必提前三天办理相关手续。 2.凡要取消就餐的务必提前一天告知，当天取消的便餐按标准的30%收取损失费；当天取消的自助餐按总额的50%收取损失费。 3.自助餐形式的核算低于申报人数的按申报人数结算，超过申报人数的按实际人数结算。4.就餐结束后,相关部门根据签字确认的金额从就餐部门项目编码中直接扣除。  |

注：此表一式两份, 一份交计财处，一份本单位留存。