|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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。