附件1

北京化工大学加班和大型活动工作餐审批表（部门版）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请信息 | 申请单位 |  | 提出申请日期 |  |
| 经办人 |  | 联系电话 |  |
| 事 由 |  | | |
| 经费来源 |  | | |
| 用餐时间 |  | | |
| 用餐  人员  名单 | 共 人 | | |
| 加班或大型活动说明：  （说明内容包括：加班或大型活动的基本情况；加班或者大型活动工作餐的原因；校外单位供餐的说明原因；经费预算） | | | | |
| 部门负责人审核意见：  单位负责人签字：  日期： | | | | |

填表说明:此表一式二份，一份交财务处，一份本单位留存。

名单表中要填所有的人员名单，可另附页。

附件2

北京化工大学加班和大型活动工作餐审批表（教师版）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请信息 | 申请人 |  | 提出申请日期 |  |
| 经办人 |  | 联系电话 |  |
| 事 由 |  | | |
| 经费来源 |  | | |
| 用餐时间 |  | | |
| 用餐  人员  名单 | 共 人 | | |
| 加班或活动说明：  （说明内容包括：加班或大型活动的基本情况；加班或者大型活动工作餐的原因；校外单位供餐的说明原因；经费预算） | | | | |
| 项目负责人意见：  签字：  日期： | | | | |
| 二级单位负责人审批意见:  签字:  日期： | | | | |

填表说明:此表一式二份，一份交财务处，一份本单位留存。

名单表中要填所有的人员名单，可另附页。