附件4

内江师范学院加班工作餐报销清单

单位（公章）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 加班事由 |  | | |
| 时间 |  | 人数 |  |
| 用餐人员 |  | | |
| 用餐地点 |  | 餐费 |  |
| 经办人 |  | | |
| 部门负责人 |  | | |
| 备 注 |  | | |

注：1.“用餐人员”一栏须填写所有就餐人员的姓名；

2. 此审批单连同用餐发票作为报销凭据;

3. 凭证不符合规定，以及超过工作餐标准的,不予报销。