附表1

法学院业务工作餐审批单

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 用餐信息 | 事由 | 科研活动工作餐□ 学术交流工作餐□  校友活动工作餐□ 捐赠活动工作餐□  统战活动工作餐□ 日常加班工作餐□ |
| 具体理由 |  |
| 就餐人数 |  |
| 就餐标准 |  |
| 就餐时间 |  |
| 就餐地点 | （若为校外用桌餐，请注明理由） |
| 经办人 | 经办人：  日期： | |
| 分管领导意见 | 分管领导： 日期： | |
| 书记或院长意见 | 书记或院长： 日期: | |
| 预订情况  登记 | 办公室主任： 日期： | |

备注：此表由学院办公室主任保存备查。