
南京工业大学文件

南工校财[2017]5号

南京工业大学工作餐管理规定（试行）

为进一步规范工作餐开支管理和财务核算，理顺公务接待与正常工作餐间的关系，现就工作餐开支范围和标准规定如下：

一、确因学校和单位组织的业务研讨、管理研讨、工作加班、学生活动或其他专项工作等产生误餐，可本着关怀与节约原则安排工作餐。

二、工作餐标准为每人每餐30元以内，如有校外人员原则上50元以内。

三、工作餐原则上以校内快餐为主。

四、工作餐报销实行“一事一单一签”，报销时须提供：

1、《南京工业大学工作餐审批单》（见附件），工作餐审批单包括：用餐事由、时间、地点、用餐人员名单及其所在单位、用餐金额等内容。

2、工作餐原始票据或校内转账单。其中，校内转账原则上“一事一单一转”。

五、工作餐开支渠道原则上限制在社会服务、奖福发展以及有预算安排等经费范围内,严禁虚设事由就餐,严禁以工作餐名义进行聚餐。

六、本规定由计划财务部负责解释。

七、本规定自 2017 年 3 月 6 日起试行。

附件：南京工业大学工作餐审批单

南京工业大学

二〇一七年三月一日

南京工业大学工作餐审批单

用餐单位：

申请时间： 年 月 日

用餐时间			用餐地点		
用餐事由					
经费项目				费用估计	
用餐人员 (共 人)	姓名	单位	姓名	单位	

校领导签字：

部门负责人签字：

业务经办人签字：