**经济与管理学院工作用餐申请表**

年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 时 间 |  | 事 由 |  |
| 人 数 |  | 标 准 |  |
| 申请人 |  |
| 用餐人员名单： |
| 申请总经费 |  |
| 具体业务负责人意见 | 签字： 年 月 日 |
| 系主任意见 | 签字： 年 月 日 |
| 分管领导意见 | 签字： 年 月 日 |

注：从申请之日起，在一个月内完成报账工作。