美术学院工作用餐申请单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请人 |  | 联系方式 |  |
| 用餐时间 |  | 送餐地点 |  |
| 事由 |  | | |
| 用餐人姓名  （可附页） |  | | |
| 申请人签名 | 签名： 日期： | | |
| 分管领导  审批意见 | 签名： 日期： | | |
| 备注 | 工作餐申请单需于用餐前至少三天，经分管领导审批同意后，提交学院办公室备案。 | | |