

# 中南林业科技大学文件

中南林发〔2018〕93号

---

## 关于印发《中南林业科技大学关于加班 工作餐的有关规定（试行）》的通知

学校各部门、单位：

《中南林业科技大学关于加班工作餐的有关规定（试行）》已于2018年11月27日经第七届党委会第82次会议讨论通过，现印发给你们，请认真学习并遵照执行。

中南林业科技大学  
2018年11月27日



# 中南林业科技大学 关于加班工作餐的有关规定

(试行)

根据省财政厅、省机关事务管理局《关于明确省直党政机关公务活动用餐有关事项的通知》(湘财行〔2018〕62号),结合学校实际,对学校加班工作餐做如下规定:

一、加班工作餐是指因岗位和工作原因,需要加班完成临时性、指令性、突击性重要或紧急工作,工作人员无法正常就餐而为其安排的工作餐。

二、各部门(单位)工作人员有下列情形的,可酌情安排加班工作餐:

1. 工作日在学校连续加班(不含正常值班,下同)4小时以上的,可按不高于40元标准安排一餐工作餐。

2. 法定节假日、休息日或寒暑假等非工作时段,在学校连续加班4小时以上8小时以内的,可按不高于40元标准安排一餐工作餐;连续加班8小时以上的,可按每餐不高于40元标准安排两餐工作餐。

符合上述工作餐安排条件的,原则上在学校食堂安排就餐,确实无法在食堂就餐的,可在外就餐。安排的工作餐按上述标准凭据报销,报销凭证应当包括财务票据和加班工作餐审批表。

三、加班工作餐开支渠道。单位有创收经费的,从其创收经费中开支,没有创收经费的,从其业务往来费开支,由单位经费审批人负责审批。某项特殊工作或特殊任务需要开支的加班工作餐,从相应专项经费中开支,由项目所在单位经费审批人负责审批。

四、在长沙城区范围内(指芙蓉区、天心区、岳麓区、开福区、雨花区、望城区的城区和长沙县城的星沙、泉塘、湘龙街道范围内),因公务确实无法回家,需要在外就餐的,经审批后,可参照本规定,在早餐20元、中餐40元、晚餐40元标准

内凭据报销工作餐。

五、各单位加班工作餐开支情况要以适当方式在单位内部进行公示。

六、各单位要加强审批管理，注重实际效益，杜绝奢侈浪费，严禁弄虚作假。

七、本规定由学校党委办公室、行政办公室会同计划财务处负责解释。

八、本规定自 2018 年 12 月 1 日起试行。

# 中南林业科技大学加班工作餐审批表

单 位:	填表日期:		
加班事由:			
加班人员:			
加班时间:		经费预算:	
		经费来源:	
经 办 人:		证 明 人:	
审批意见:			

说明:

1. 加班工作餐限定标准，早餐不超过 20 元/人/餐，中餐、晚餐不超过 40 元/人/餐。
2. 单位有创收经费的，从其创收经费中开支，没有创收经费的，从其业务往来费开支，由单位经费审批人负责审批。
3. 某项特殊工作或特殊任务需要开支的加班工作餐，从相应专项经费中开支，由项目所在单位经费审批人负责审批。
4. 加班工作餐报销凭证包括此审批表及相关财务票据。

---

中南林业科技大学办公室

2018 年 11 月 30 日印发