院机关公务客餐申请单

|  |  |
| --- | --- |
| **申请部门** | 部门名称：  联系人： 联系电话： |
| **申请事由** | 我局（办）因 申请公务客餐  就餐人数： 人 日期： 年 月 日 |
| **申请部门意见** | 局领导签字：  年 月 日 |

………………………以下由后勤服务中心填写…………………………

餐费收取通知单

后勤服务中心财务处：

请按照院机关食堂客餐费标准（60元/位/餐），收取

（单位） 人 餐费用 元，并开具发票。

后勤服务中心办公室

年 月 日

……………………………………………………………………

餐饮部存根

后勤服务中心生活服务处餐饮部：

（单位）公务客餐 人 餐费用 元已收取，特此通知。

后勤服务中心财务处

年 月 日