

# 绵阳职业技术学院办公室文件

绵职院办发〔2026〕20号

## 关于印发《绵阳职业技术学院校内 工作餐管理办法》的通知

各单位（部门）：

为进一步规范我校校内工作餐管理，厉行勤俭节约，保障工作有序开展，根据学校工作安排，现将《绵阳职业技术学院校内工作餐管理办法》印发给你们，请认真遵照执行。

本办法自印发之日起施行，原《关于加强校内工作餐管理的通知》（绵职院办〔2020〕47号）自本通知发布之日起废止。



绵阳职业技术学院办公室

2026年4月27日

# 绵阳职业技术学院

## 校内工作餐管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为深入贯彻落实中央八项规定及其实施细则精神，牢固树立过紧日子思想，规范学校工作餐管理，保障工作顺利开展，满足教职工合理就餐需求，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》及上级有关规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称工作餐，是指因工作需要，教职工在正常就餐时间无法离开工作岗位，或学校组织特定活动、接待特定人员时，经审批后在指定场所安排的用餐。

**第三条** 工作餐管理遵循以下原则：

- （一）实事求是、确有必要。
- （二）事前审批、一事一单。
- （三）预算约束、标准合规。

### 第二章 适用范围

**第四条** 工作餐适用于以下情形：

（一）因参与学校应急值班、重要会议、维稳处突、执行紧急任务等，在就餐时间无法离岗的工作人员。

（二）全校或各单位集中组织的大型活动（如新生报到、毕业生双选会、各类国家考试等），在就餐时间无法离开工作岗位的工作人员。

(三) 学校举办的重要会议、学术交流、评审评估、培训等活动，邀请校外专家、学者或其他必要人员，且活动时间涵盖正常就餐时段。

(四) 其他经学校批准的特殊情况。

### 第三章 审批程序

**第五条** 校内工作餐实行事前审批制度。用餐单位应在用餐前，通过 OA 系统及财务一体化管理系统进行事前申请和经费申报。填报过程中，用餐单位须如实填写相关信息并上传相关佐证材料，明确用餐单位、事由、时间、场所、人员、标准及预计费用等内容。若因紧急公务等特殊情况无法事前办理申请的，须先报党政办公室负责人同意，事后及时补签《工作餐用餐审批单》手续，完善相关材料。

**第六条** 工作餐用餐应坚持“一事一单”，不得将多次用餐合并填报或一次用餐拆分填报。同一事项涉及多日多餐的原则上可以认定为“一事”。

**第七条** 经审批后，用餐单位凭审批单到指定食堂用餐（原则上为校内教工餐厅），或由后勤与基建管理处安排送餐至指定位置。

**第八条** 用餐结束后，用餐单位凭审批后的《工作餐用餐审批单》及相关票据，按学校相关规定及时到财务与资产管理处结算报账。

### 第四章 用餐标准与经费管理

**第九条** 工作餐执行以下标准：

(一) 教工窗口/盒餐：20 元/人/次。

(二) 自助餐：40-60 元/人/次。

(三) 学生参与学校组织的集体活动需安排工作餐的，标准不超过 20 元/人/次。

(四) 由学校各单位（部门）承接的各类校外培训、招聘、考试等活动，若由对方单位支付用餐费用，标准按双方约定标准执行。

具体执行时可根据实际情况在此标准范围内选择。若后勤与基建管理处根据运营成本等因素对上述用餐标准进行调整，经学校批准后，以最新公布的标准执行。

**第十条** 工作餐费用应通过公务卡结算或对公转账等线上方式支付，原则上不得使用现金支付。报销时需提供审批完整的《工作餐用餐审批单》、相关佐证材料等。

## **第五章 监督与问责**

**第十一条** 党政办公室、财务与设备管理处、后勤与基建管理处应定期公开工作餐制度、标准及执行情况，接受监督。

**第十二条** 纪委办公室、审计处应加强对工作餐制度执行、经费使用情况的监督检查和内部审计，重点核查审批手续是否完备、标准是否超标、范围是否合规等问题。

**第十三条** 对违反本办法规定，有下列行为之一的，将依规依纪追究相关单位和人员的责任：

(一) 虚报、冒领工作餐费用的。

(二) 擅自扩大工作餐范围或提高用餐标准的。

- (三) 将公务接待、内部聚餐等费用以工作餐名义列支的。
- (四) 审批手续不全、结算凭证不实而违规报销的。
- (五) 其他违反本办法和财经纪律的行为。

## **第六章 附则**

**第十四条** 本办法由党政办公室负责解释。

**第十五条** 本办法自发布之日起施行。《关于加强校内工作餐管理的通知》（绵职院办〔2020〕47号）文件规定内容自本通知发布之日起废止。本办法未尽事宜，参照上级相关规定执行。

附件：绵阳职业技术学院工作餐用餐审批单

附件

## 绵阳职业技术学院工作餐用餐审批单

申请单位			
用餐事由			
用餐选择	<input type="checkbox"/> 教工餐厅用餐： 午餐（11:45-12:30）	<input type="checkbox"/> 送餐（盒饭） 送达时间：_____	
	送餐地点：_____		
用餐人员			
附件			
用餐日期	用餐标准（元）	用餐人数（人）	合计金额
备注：			

经办人：

党政办公室负责人：

用餐单位负责人：

后勤与基建管理处负责人：

---

绵阳职业技术学院办公室

2026年4月27日印发