江苏大学审计处工作加班登记表

序号	日期	加班事由	加班 起止时间	加班人数及姓名	是否安排 工作餐	工作餐 标准	审批人 （签字）	备注

说明:①人均工作餐标准不得超过学校规定标准；②工作餐报销不得超过两个月；③工作餐费用报销时应与本表核对相符，并在“备注”栏注明“已报销”。