

# 科技部与信息化部 加班餐费管理办法

## 1 范围

本程序规定了科技与信息化部加班餐费管理办法。

本程序适用于科技与信息化部所有员工。

## 2 表格

附表一 科技与信息化部加班餐票领取单

## 3 术语和定义

无

## 4 职责

4.1 技术办公室负责员工加班数据的下载及发至各室考勤员。

4.2 各室考勤员负责本室加班数据的核对及本室餐票的领取发放。

4.3 技术办公室负责各室餐票的发放。

## 5 规定

### 5.1 加班餐票发放条件

连续加班两小时以上，且必须有打卡记录。

### 5.2 加班餐费标准

餐费标准均按 10 元/天予以发放。

### 5.3 加班餐票发放要求

各室考勤员每月 1 日至技术办公室预领取 1 次，次月 5 日前各室考勤员与技术办公室核对本月实际加班次数，进行补领或退回。

### 5.4 执行日期

本规定自 2020 年 10 月 1 日起执行。

## 6 记录控制

本程序涉及到的所有附表记录均需保存三年。

---

附表一

## 科技与信息化部加班餐票领取单

[illegible]