

温州市财政局文件

温财人〔2019〕126 号

温州市财政局关于工作人员夜餐费补助的通知

各处（局）室、直属单位：

根据《温州市财政局关于规范机关工作人员夜餐费开支管理的通知》（温财行[2016]141 号）的规定，现对我局工作人员夜餐费补助管理规范如下：

一、适用条件

适用条件仅限于工作人员确因工作需要，经批准在正常工作时间外连续加班工作 4 小时及以上的，不包括以下情况：

- （一） 参加会议、培训、出差、出国等公务活动。
- （二） 不需到办公室坐班，只需开通电话、有事进行安排处理的值班带班。
- （三） 加班后给予调休的。
- （四） 按规定领取加班补贴的。
- （五） 参加公务活动已享受伙食或补助的。

二、发放标准

（一） 工作人员工作日晚上连续加班 4 小时及以上的，每人每次可发放夜餐费补助 40 元。

（二） 休息日（含国家法定节假日）加班的，连续加班满 4 小时不到 8 小时的，可参照夜餐费补助标准发放 1 次伙食补助；连续加班满 8 小时及以上的，可参照夜餐费补助标准发放 2 次伙食补助。

三、报销审批

（一） 各处室（单位）应合理安排工作，提高工作效率。督促、鼓励工作人员在规定工作时间内完成工作任务，一般不得延长工作时间安排加班。确因工作需要加班且放弃调休的，应事前填报纸质《加班审批单》，并注明放弃调休，经处室（单位）负责人同意后进行加班。

因特殊情况，工作人员加班未经事先审批同意的，应在加班后 5 个工作日内补报《加班审批单》，并注明放弃调休，经处室（单位）负责人同意后确认为加班。

其中，处室（单位）负责人申请加班，应报分管局领导审批同意。

（二） 各处室（单位）在每个月度终了后，应对工作人员加班内容、时间等事项进行审核、统计，形成《夜餐费补助清单》。

（三） 每年第二季度初，各处室（单位）应整理、统计上一年度应调休未调休的情况（即工作人员加班并选择调休后，由于工作等原因未能按规定调休的情况）。确认属于应调休未调休

情形的，各处室（单位）应在4月份统一处理，形成《夜餐费补助清单》。

（四）各处室（单位）应在次月5日前将《夜餐费补助清单》报送人事教育处，由人事教育处统一在内网公示，公示期为3个工作日。

（五）公示期无异议的，各处室（单位）应在公示期结束后将经审批的《夜餐费补助清单》报送市局办公室报销。独立核算单位报送本单位财务报销。《夜餐费补助清单》需经单位分管财务领导审签。

四、其他规定

各处室（单位）不得以夜餐费等名义变相发放福利，不得虚假造册冒领夜餐费。违反本通知规定的，将依规严肃追究当事人、审批人等相关人员责任。

本规定自发文之日起执行。

附件：1、《加班审批单》

2、《夜餐费补助清单》

温州市财政局

2019年4月16日

（此件公开发布）

