**暨南大学管理学院经费报销表（无纸化）**

**电子文件名**：

（部门+经办人+日期+序号）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 报销事由 | |  | | | 报销金额 |  |
| 付款方式 | | 转卡： 人事编号： 姓名： 金额： | | | | |
| 校内转账： 卡号： | | | | |
| 对公转账：   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 开户名 | 开户行 | 账号 | 金额 | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | |
| 补充说明：  经办人签名： 日期： | | | | | | |
| 部门审核意见：  部门主管签名： 日期： | | | | | | |
| 分管院领导意见（超过2万）：  分管院领导签名： 日期： | | | | | | |
| 制单人 |  | | 网报编号 |  | | |