|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **校内单位/部门： 年 月 日 共附凭证 张**  **费用报销单**  **（本报销单信息填写完整，方可办理报销）** | | | | |
| **报销事由：** | | | | |
|  | | | | |
| 结算  办理  方式 | **还款（冲前期借款）** | 收款单位：  前期借款日期：  前期借款金额： | 还款金额： | 原借款人确认签字： |
| **报销打款至公务卡** | 户 名：  账 号： | 报销金额: | 公务卡持有人确认签字： |
| **汇款至外单位（电汇）** | 收款单位：  开户行：  账 号： | 汇款金额: | 汇款申请人确认签字： |
|  |  |  |  |
| **合计报销金额（大写）： 万 仟 佰 拾 元 角 分 （小写）： 元** | | | | |

**费用支出项目名称及编号（财务）： 单位/部门或项目经费审批（签字）： 经办人员（签字）：**