**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 |  |