|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 年 | 月 | 日 |
|  | 常 州 大 学 报 销 凭 证 粘 贴 单 | | | | | |  |  | 共附单据（大写）： 张 | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 报销 金额 | （大写）： 万 仟 佰 拾 元 角 分 | | | |
|  | 注 意 | | | | | |  |  | ￥： | | | |
|  | 1. 请各位老师报销时按差旅费、交通费、办公费、招待费、劳务费、电话费、实验材料、维修费等类别自左向右均匀粘贴，务必贴紧，请勿贴出粘贴单外。 2. 右列各有关合计数必须根据每一张粘贴单据实填写，涂改无效。 3. 如票据较多本页不够使用时，可另行粘贴。 | | | | | |  |  | 经办人 |  |  |  |  |
|  |  |  | 验收人 |  |  |  |  |
|  |  |  | 项目 负责人 |  |  |  |  |
|  |  |  | 经费支出项目号 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 部门 审批 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 校长 审批 |  |  |  |  |