

常州大学怀德学院报销凭证粘贴单

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。

20 年 月 日

共附单据(大写):_____张	
报销金额	(大写):__ 万 仟 佰 拾 元 角 分 ¥:_____
经办人	
验收人	
经费支出 项目号	
项目负责 人审批	
院长审批	