**暨 南 大 学**

**通 用 报 销 单**

**经费卡号： 日期：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **摘要** | | **金额** | **核销数** | **摘要** | **金额** | **核销数** |
| **办公费** | |  |  | **书报杂志费** |  |  |
| **印刷费** | |  |  | **邮寄电话费** |  |  |
| **招待费** | |  |  | **实验材料费** |  |  |
| **维修费** | |  |  | **设备购置费** |  |  |
| **版面费** | |  |  | **出版费** |  |  |
| **测试化验加工费** | |  |  | **工程款** |  |  |
| **市内交通费** | |  |  | **其他交通费** |  |  |
| **医疗费** | |  |  | **加班餐费** |  |  |
| **其他** | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
| **金额合计：￥** | | | | | | |
| **收款方** | **√□对个人网银转账（姓名、人事编号/学号）：** | | | | | |
| **□对公转账：**  **（单位名称、账号、开户行）** | | | | | |

**负责人： （报账人和负责人为同一人时需加签）**

**报账人（姓名、人事编号/学号）： 电话：**

**本人承诺：对以上报销内容真实性、票据合法性负责。**

**（请携带经费卡和校园卡报账）**