南京林业大学后勤服务总公司

经费报销审批表

（2025年1月启用版）

**部门：** 申请日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 报销内容 |  | | |
| 单据张数 |  | | |
| 报销金额 | 小写金额： 元 | | |
| 大写金额： 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分 | | |
| 支付方式 | □ 全额个人转卡：姓名 ，  银行卡号 ，开户银行名称 。 | | |
| □ 全额对公汇款 | | |
| □ 混合支付： 个人转卡 元；对公汇款 元；  冲销借款 元，借款人 。 | | |
| 经办人  签字 |  | 联系方式 |  |
| 部门负责人  签字 |  | | |
| 分管领导  签批 |  | | |
| 主管领导  签批 |  | | |

**备注：**

**1.报销审批表请勿涂改，否则作废。**

**2.报销事项由报销人及部门审核人负责解释。**

**3.金额大写参考：零、壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾。**