部门编码：　　项目编码：

西安交通大学工会报销审批单

报销单位：　　年　　月　　日　　附单据　　张

报 销 内 容	单据数	金额(元)	用　途　说　明
合　　计			人民币(大写)：

说明	1、报销内容请按办公用品、邮资、网络、通讯费、实验材料、打印、资料版面、仪器、设备、修缮费等分类填列。 2、凡购置各类物品须按有关规定办理签、验手续，经办人不得兼作经费主管人、验收人。

经费主管人：　　验收人：　　经办人：　　审核：