本科教学经费报销申请单

**学院： 物理科学与核能工程 项目名称：**

**经费号：**

**日常报销**

报销经费须符合《北京航空航天大学公务卡管理办法》，差旅费（生产实习除外）、会议费、培训费、维修费、专用材料费应使用公务卡，同时提供公务卡刷卡小票，或者选择汇款，否则不予报销。所报项目如不在下列项目内，请自行添加。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 单据数 | 金额 |
| 差旅费（生产实习除外） |  |  |
| 会议费 |  |  |
| 培训费 |  |  |
| 出国费 |  |  |
| 维修费 |  |  |
| 专用材料费 |  |  |
| 办公设备购置 |  |  |
| 专用设备购置 |  |  |
| 技术服务费 |  |  |

支付方式：（工作证号/汇款）

**学生劳务()**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓名 | 学号 | 金额 |
|  |  |  |
| 合计 |  |  |

该申请单打印出来后请在经办人处签字,如属于某个项目（如课程团队建设），请先找项目负责人签字。

经办人签字：

项目负责人签字：

联系方式：

学院经费负责人签字：

日期： 年 月 日