

经费报销单填写：

项目执行单位		项目负责人签字		项目验收人签字		项目经办人签字		基金会验收人签字	
						报销日期		年 月 日	
经费 主管部门		负责人		验收人		经手人		保管员	
预算科目(目)		项目编号	单位编号		收款单位名称				
		项目名称							
报销内容摘要(附原始凭证 张)									
详细填写报销内容，并附相关报销凭证：奖助学金、奖教金、酬金发放表、发票等。 发票名头：辽宁省大连理工大学教育发展基金会									
报销金额(大写)							¥		

附单据
张

差旅费报销单填写：

大连理工大学差旅费报销单

项目负责人签字

项目全称及编号

项目执行单位

起程		起迄地点		到达		车、船 飞机票	金额	卧铺或补助		住宿宿费	运杂费	交通补助		伙食补助		部门	项目	负责人	备注	
日/月	时间	起	止	日/月	时间			卧铺	补助			天数	金额	天数	金额					
差旅费报销合计																				
出差人姓名				职别				出差任务				报销金额								
(大写)																				

附单据 张

注：负责人应对出差地点，日期负责审查在报销原始签证上逐一盖章，各项补助及报销金额由财务处填写。

其他信息按照学校财务要求填写。
 发票名头：辽宁省大连理工大学教育发展基金会

借款单填写：

项目执行单位

项目名称及编号

项目负责人签字

借款人签字

大连理工大学借款单

借款日期： 年 月 日

经费主管部门：.....		经费项目号：.....		负责人：.....		借款人：.....	
借款金额（大写）.....				¥.....			
借款用途：.....				收款单位：.....			
借差旅费填写				电汇及汇票业务填写			
出差人：..... 等 人 职别：.....				收款单位全称：.....			
出差地点：..... 出差任务：.....				开户银行：..... 省..... 市..... 汇人行.....			
出差时间：..... 月..... 日至..... 月..... 日				银行账号：.....			

其他信息按照学校财务要求填写。

发票名头：辽宁省大连理工大学教育发展基金会