# 地理科学学部经费使用申请单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 经费使用事由 |  | | |
| **支出类别** | **金额** | | |
| 人员费 |  | | |
| 业务费1 |  | | |
| 业务费2 |  | | |
| 业务费3 |  | | |
| 合计 |  | | |
| 付款方式 | 打卡 |  | |
| 支票 |  | |
| 汇款 |  | |
| 校内转账 |  | |
| 申请人签字 |  | **以下内容由财务办公室填写** | |
| 联系电话 |  | 单位编号 |  |
| 批准人签字 |  | 项目编号 |  |
| 申请日期 | 年 月 日 | **预约单编号** |  |

**注：**

1. 使用学部公共经费需填写此申请表，由相应作业中心负责人签字；
2. 在公共项目号中核算的教师个人经费使用需填写此申请表，由教师个人签字同意即可；