附件 2

武汉职业技术学院会议费报销单

部门（学院）： 事由： 填单时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 起止时间 | | | 住宿费 | | | | 伙食费 | | | | 场地费 | | | |  |
| 标准 | 人数 | 天数 | 金额（元） | 标准 | 人数 | 天数 | 金额（元） | 标准 | 人数 | 天数 | 金额（元） |  |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 附 |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 件 |
| 小计 | | |  | | | |  | | | |  | | | |  |
| 其他 费用 | 名称 | | 会议室租金费 | | 设备租赁费 | | 资料印刷费 | | 交通费 | | 医药费 | | 其他 | | 张 |
| 金额 | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 合计 | | | 人民币（大写）： ￥（小写）： | | | | | | | | | | | |  |
| 财务审核数 | | | ￥ | | | | | | | | | | | |  |
| 经办人： | |  | 部门负责人： | |  | | 财务负责人： | |  | | 校领导： | |  | |  |

会计： 出纳：