

表1: 封面

劳务费报销单

序号	项目代码	项目名称	开支内容	金额
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
合计:				壹仟
金额(大写) 佰 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分				
金额(大写)	佰 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分			
财务填写				

财务处领导

财务审核

经手人

联系方式

表2：汇总单

序号	院系	人员信息号	姓名	发放金额	签收
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
合计					