**目录**

[表单1：武汉船舶职业技术学院差旅审批单 1](#_Toc12837)

[表单2：武汉船舶职业技术学院住宿费凭证 2](#_Toc13627)

[表单3：武汉船舶职业技术学院差旅费报销单 3](#_Toc30775)

[表单4：武汉市内因公事项交通费补贴审批单 4](#_Toc17718)

[表单5：武汉船舶职业技术学院学生因公活动审批单 5](#_Toc27727)

[表单6：武汉市内因公事项交通费补贴审批单 6](#_Toc7409)

[表单7：武汉船舶职业技术学院学生因公活动经费报销单 7](#_Toc26804)

[表单8：因公临时出国（境）任务和预算审批单 8](#_Toc15907)

[表单9：武汉船舶职业技术学院因公出国（境）经费报销单 9](#_Toc24228)

[表单10：武汉船舶职业技术学院公务接待审批单 10](#_Toc31206)

[表单11：武汉船舶职业技术学院公务接待费报销单 11](#_Toc21567)

[表单12：武汉船舶职业技术学院接听电话情况登记表 12](#_Toc671)

[表单13：武汉船舶职业技术学院商务接待审批单 13](#_Toc15030)

[表单14：武汉船舶职业技术学院商务接待费报销单 14](#_Toc7633)

[表单15：武汉船舶职业技术学院接听电话情况登记表 15](#_Toc23956)

[表单16：武汉船舶职业技术学院外事接待审批单 16](#_Toc8051)

[表单17：武汉船舶职业技术学院外事接待费报销单 17](#_Toc21763)

[表单18：武汉船舶职业技术学院接听电话情况登记表 18](#_Toc22677)

[表单19：武汉船舶职业技术学院会议审批单 19](#_Toc16887)

[表单20：武汉船舶职业技术学院会议费报销单 20](#_Toc17293)

[表单21：武汉船舶职业技术学院会议审批单 21](#_Toc20375)

[表单22：武汉船舶职业技术学院会议费报销单 22](#_Toc25920)

[表单23：武汉船舶职业技术学院培训审批单 23](#_Toc15700)

[表单24：武汉船舶职业技术学院培训费报销单 24](#_Toc7121)

[表单25：武汉船舶职业技术学院经费报销单 25](#_Toc18015)

[表单26：武汉船舶职业技术学院培训审批单 27](#_Toc17940)

[表单27：武汉船舶职业技术学院培训费报销单 28](#_Toc5256)

[表单28：武汉船舶职业技术学院哲学社会科学报告会、研讨会、讲座审批单 29](#_Toc7525)

[表单29：武汉船舶职业技术学院培训审批单 30](#_Toc20307)

[表单30：武汉船舶职业技术学院培训费报销单 31](#_Toc6245)

[表单31：武汉船舶职业技术学院讲座/评审/咨询费审批单 32](#_Toc4937)

[表单32：武汉船舶职业技术学院讲座/评审/咨询费登记单 33](#_Toc2114)

[表单33:武汉船舶职业技术学院讲座/评审/咨询费报销单 34](#_Toc153)

[表单34:武汉船舶职业技术学院 发放单 35](#_Toc14651)

[表单35:武汉船舶职业技术学院项目支出审批单 36](#_Toc29714)

[表单36:武汉船舶职业技术学院不可预见费审批单 37](#_Toc25760)

[表单37:武汉船舶职业技术学院工程款支付审批单 38](#_Toc12055)

[表单38:武汉船舶职业技术学院借款单 39](#_Toc29164)

[表单39:部门创收支出预算表 40](#_Toc4271)

[表单40:部门创收审批表 41](#_Toc21719)

[表单41:武汉船舶职业技术学院经营性支出审批单 42](#_Toc25724)

[表单42:武汉船舶职业技术学院个人医疗费报销登记表 43](#_Toc10465)

[表单43:武汉船舶职业技术学院代管款项审批单 44](#_Toc10914)

[表单44：学生缓缴学费、住宿费等费用申请单 45](#_Toc32193)

[表单45：武汉船舶职业技术学院学生退费审批单 46](#_Toc27566)

[表单46：武汉船舶职业技术学院学生减免费审批单 47](#_Toc23220)

[表单47:武汉船舶职业技术学院缴款单 48](#_Toc22319)

[表单48:武汉船舶职业技术学院领款单 49](#_Toc26956)

[表单49:武汉船舶职业技术学院经费报销单 50](#_Toc12218)

[表单50:武汉船舶职业技术学院未使用公务卡结算审批单 52](#_Toc27599)

[表单51:票据预借申请单 53](#_Toc14435)

表单52：开票信息 54

[表单53:票据遗失情况说明单 55](#_Toc14006)

[表单54:大额资金内部调拨审批单 56](#_Toc30128)

[表单55:质保金及押金期满质量复验退款审批单 57](#_Toc19634)

[表单56:票据粘贴单 58](#_Toc22858)

**表单1：武汉船舶职业技术学院差旅审批单**

**武汉船舶职业技术学院差旅审批单**

|  |  |
| --- | --- |
| **出差人员**  **及职务/职称** |  |
| **出差事由** |  |
| **拟出差时间** |  |
| **出差拟乘坐交通工具**  （请在列示的拟乘坐交通工具□内划“√”或填列其它公共交通工具） | 1.火车□ 2.飞机□ 3.轮船□ 4.长途汽车□  5.其它公共交通工具： |
| **单位（部门）负责人**  **审批意见** | **经费渠道**：  签字： 年 月 日 |
| **院领导**  **审批意见** | 签字： 年 月 日 |

备注：单位（部门）负责人和学院领导审批出差时，须填写日期，且审批日期不得迟于出差人员出发日期。

**表单2：武汉船舶职业技术学院住宿费凭证**

**武汉船舶职业技术学院住宿费凭证**

单位（部门）： 填单时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **起止时间** | **住宿地点** | | **人数** | **住宿标准** | | **金额** |
| 月 日- 月 日 |  | |  | 元/人/天 | |  |
| 月 日- 月 日 |  | |  | 元/人/天 | |  |
| 月 日- 月 日 |  | |  | 元/人/天 | |  |
| 月 日- 月 日 |  | |  | 元/人/天 | |  |
| 月 日- 月 日 |  | |  | 元/人/天 | |  |
| 合计：人民币（大写） （小写）￥ | | | | | | |
| 经办人： | | 收 款 人：  联系方式： | | | 单位（部门）领导： | |

**表单3：武汉船舶职业技术学院差旅费报销单**

**武汉船舶职业技术学院差旅费报销单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | 装订线 | 部门： | | | | | 出差人: 等共 人 | | | | | | | | | 职务（职称）： | | |  |
|  | 出差事由及目的地： | | | | | | | | | | 出差日期：自 年 月 日至 年 月 日 | | | | | | |  |
|  | 车船费 | | | | | | | | | | | | 伙食补助 | | 其它费用 | | 审批 | 票据 张 |
|  | 年 | 月 | 日 | 时 | 起点 | 年 | 月 | 日 | 时 | 终点 | 交通工具 | 金额 | 天数 | 金额 | 项目 | 金额 | 经费来源： |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 住宿费 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 会务费 |  | 单位（部门）领导： |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 订票费 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 市内交通费 |  | 分管院领导： |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 其它 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 分管财务院领导： |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 小计 | | | | | | | | | |  |  | 小计 |  | 小计 |  | 院长： |
|  | **公务卡 消费信息** | | 如果刷公务卡消费而无POS机小票，那么请填写下列信息。 姓名（或卡号后四位）： 消费（刷卡）时间： 年 月 日 金额： | | | | | | | | | | **支付信息** | | | |  |
|  | 姓名：  □公务卡 □工资卡 | | | |  |
|  | **是否冲借款：**  **是（ ）否（ ）** |
|  | 合计金额（大写）： 万 仟 佰 拾 元 角 分 | | | | | | | | | | | | 合计金额（小写）：￥ | | | |
|  | 报销人: | | | | | | | | | | 联系电话: | | | | | 报销日期: |  |  |
|  | ★温馨提示：1.如果公务卡消费无POS机小票，而笔次过多，那么请按公务卡消费信息要素另附纸说明。 | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | 2.票据请按照要求分类粘贴在“票据粘贴单”上。 | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | 3.有关领导根据支出金额对应的审批权限审批。 | | | | | | | | | | | | | | | | |  |

**表单4：武汉市内因公事项交通费补贴审批单**

**武汉市内因公事项交通费补贴审批单**

|  |  |
| --- | --- |
| **人员** |  |
| **时间** |  |
| **地点** |  |
| **事由** |  |
| **部门负责人**  **审批意见** | **经费渠道**：  **补贴金额：**  签字： 年 月 日 |
| **院领导**  **审批意见** | 签字： 年 月 日 |

备注：此单须一事一单填写审批。

**表单5：武汉船舶职业技术学院学生因公活动审批单**

**武汉船舶职业技术学院学生因公活动审批单**

|  |  |
| --- | --- |
| **带队教职工姓名及**  **职称/职务** |  |
| **学生名单/班级** |  |
| **事由** |  |
| **时间** | 自 年 月 日至 年 月 日（共 天） |
| **拟乘坐交通工具**  （请在列示的拟乘坐交通工具□内划“√”或填列其他公共交通工具） | 1.火车□ 2.飞机□ 3.轮船□ 4.长途汽车□  5.其他公共交通工具： |
| **学生所在二级学院或活动归口管理部门负责人审核意见** | **经费渠道**：  签字： 年 月 日 |
| **分管院领导**  **审批意见** | 签字： 年 月 日 |

备注：部门负责人和学院领导审批时，须填写日期，且审批日期不得迟于人员出发日期。

**表单6：武汉市内因公事项交通费补贴审批单**

**武汉市内因公事项交通费补贴审批单**

|  |  |
| --- | --- |
| **人员** |  |
| **时间** |  |
| **地点** |  |
| **事由** |  |
| **部门负责人**  **审批意见** | **经费渠道**：  **补贴金额：**  签字： 年 月 日 |
| **院级领导**  **审批意见** | 签字： 年 月 日 |

备注：此单须一事一单填写审批。

**表单7：武汉船舶职业技术学院学生因公活动经费报销单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **武汉船舶职业技术学院学生因公活动经费报销单** | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | 装订线 | 二级学院： | | | | | 带队教职工姓名及职务/职称： | | | | | | | | | 出差学生: 等共 人 | | |  |
|  | 出差事由及目的地： | | | | | | | | | | 出差日期：自 年 月 日至 年 月 日 | | | | | | |  |
|  | 车船费 | | | | | | | | | | | | 伙食补助 | | 其它费用 | | 审批 | 票据 张 |
|  | 年 | 月 | 日 | 时 | 起点 | 年 | 月 | 日 | 时 | 终点 | 交通工具 | 金额 | 天数 | 金额 | 项目 | 金额 | 经费来源： |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 住宿费 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 会务费 |  | 二级学院或归口管理部门领导： |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 订票费 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 市内交通费 |  | 分管院领导： |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 其它 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 分管财务院领导： |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 小计 | | | | | | | | | |  |  | 小计 |  | 小计 |  | 院长： |
|  | **公务卡 消费信息** | | 如果刷公务卡消费而无POS机小票，那么请填写下列信息。  姓名（或卡号后四位）： 消费（刷卡）时间： 年 月 日 金额： | | | | | | | | | | **支付信息** | | | |  |
|  | 姓名：  □公务卡 □工资卡 | | | |  |
|  | **是否冲借款：**  **是（ ）否（ ）** |
|  | 合计金额（大写）： 万 仟 佰 拾 元 角 分 | | | | | | | | | | | | 合计金额（小写）：￥ | | | |
|  | 报销人: | | | | | | | | | | 联系电话: | | | | | 报销日期: |  |  |
|  | ★温馨提示：1.如果公务卡消费无POS机小票，而笔次过多，那么请按公务卡消费信息要素另附纸说明。 | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | 2.票据请按照要求分类粘贴在“票据粘贴单”上。 | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | 3.有关领导根据支出金额对应的审批权限审批。 | | | | | | | | | | | | | | | | |  |

**表单8：因公临时出国（境）任务和预算审批单**

**因公临时出国（境）任务和预算审批单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 团组名称 | | | | | | | | | | |
| 团组单位 |  | | 团长（级别） | |  | | 团员人数 | |  | |
| 出访国别（含经停） | | | | | 出访时间（天数） | | | | | |
| 出国任务审核意见 | | | | | | | | | | |
| 审核单位 |  | | | | 审核日期 | | |  | | |
| 审核依据 |  | | | | | | | | | |
| 审核内容 | 是否列入出国计划： | | | | | | | | | |
| 出访目标和必要性： | | | | | | | | | |
| 时间和国别是否符合规定： | | | | | | | | | |
| 路线是否符合规定： | | | | | | | | | |
| 团组人数是否符合规定： | | | | | | | | | |
| 其它事项： | | | | | | | | | |
| 审核意见 |  | | | | | | | | | |
| 预算财务审核意见 | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |
| 审核单位 |  | | | | 审核日期 | | |  | | |
| 审核依据 |  | | | | | | | | | |
| 审核内容 | 是否列入年度预算 | | | | | | | | | |
| 合计 | 国际旅游 | | 住宿费 | | 伙食费 | | 公杂费 | | 其它费用 |
|  |  | |  | |  | |  | |  |
| 须事先报批的支出事项 | | | | | | | | | |
| 其它事项 | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 审核意见 |  | | | | | | | | | |

备注：出访团组和单位财务部门应对各项支出的测算和审核做详细说明。

**表单9：武汉船舶职业技术学院因公出国（境）经费报销单**

**武汉船舶职业技术学院因公出国（境）经费报销单**

单位（部门）： 填单时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 出国（境）人员 | | | |  | | | 出国（境）事由 | | | |  | | | | 出访国（境）别 | | | |  | | | | | |
| 起止时间及地点 | | | | 国际旅费 | | | 国外城市间交通费 | | | | 住宿费 | | | | 伙食费 | | | | 公杂费 | | | | 培训费 | 其它费用  附件：  张 |
| 出发  日期 | 起点 | 到达  日期 | 终点 | 交通  工具 | 人次数 | 金额 | 标准 | 人数 | 天数 | 金额 | 标准 | 人数 | 天数 | 金额 | 标准 | 人数 | 天数 | 金额 | 标准 | 人数 | 天数 | 金额 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 金额小计 | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | |
| 经费合计：（大写）人民币 （小写）￥ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 财务审核数：￥ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 经办人： | | | | 单位（部门）负责人： | | | | | | | 分管院领导： | | | | |  | | | | | | | | |
| 分管财务院领导： | | | |  | | | | | | | 院长： | | | | |  | | | | | | | | |

备注：有关领导根据支出金额对应的审批权限审批。

**表单10：武汉船舶职业技术学院公务接待审批单**

**武汉船舶职业技术学院公务接待审批单**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **来访单位** |  | | **来访人数** | |  | |
| **主要来宾信息**  **（姓名职务电话）** |  | | | | | |
|  | | | | | |
| **来访时间及目的** |  | | | | | |
| **来访时间** |  | **经费预算** | |  | | |
| **接待事项** | **公务接待** | | | | | |
| **拟安排酒店** |  | | |  | | |
| **承办部门** | 签字： （部门公章） | | | **经办人** | |  |
| 审核意见：  签字： 日期： （部门公章） | | | | | | |
| 审批意见:    签字: | | | | | | |

注：此表一式两份，一份本单位留存，一份交财务处做报销凭证。

**表单11：武汉船舶职业技术学院公务接待费报销单**

武汉船舶职业技术学院公务接待费报销单

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **承办部门** | 签字： （部门公章） | | | | **经办人** | |  |
| **来访单位** |  | | | | **来访人数** | |  |
| **来访时间及目的** |  | | | | | | |
| **主要来宾信息**  **（姓名职务电话）** |  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **接待人员名单** |  | | | | | | |
| **接待事项** | **公务接待** | | | | | | |
| **住宿酒店及标准** |  | | | **住宿费用** | |  | |
| **就餐酒店** |  | 宴请 工作餐  □ □ | 早餐 中餐 晚餐  □ □ □ | **用餐费用** | |  | |
| **其它费用** | （费别及金额） | | | **其它费用合计** | |  | |
| **接待经费结算** | ￥ 大写： | | | | | | |
| **单位（部门）**  **负责人审批意见** | 签字： （部门公章） | | | | | | |
| **院领导审批意见** |  | | | | | | |

备注：1.此表一式两份，一份本单位留存，一份交财务处做报销凭证。

2.有关领导根据支出金额对应的审批权限审批。

**表单12：武汉船舶职业技术学院接听电话情况登记表**

**武汉船舶职业技术学院接听电话情况登记表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **来电单位** |  | **来电姓名** |  |
| **来电时间** |  | **接电姓名** |  |
| **来访时间** |  | **来访人数** |  |
| **来访姓名** |  | | |
| **来访目的** |  | | |
| **拟办意见** | 部门签字（盖章）： | | |
| **院领导**  **意见** | 签字： | | |

**表单13：武汉船舶职业技术学院商务接待审批单**

**武汉船舶职业技术学院商务接待审批单**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **来访单位** |  | | **来访人数** | |  | |
| **主要来宾信息**  **（姓名职务电话）** |  | | | | | |
|  | | | | | |
| **来访时间及目的** |  | | | | | |
| **来访时间** |  | **经费预算** | |  | | |
| **接待事项** | **商务接待** | | | | | |
| **拟安排酒店** |  | | |  | | |
| **承办部门** | 签字： （部门公章） | | | **经办人** | |  |
| 审核意见：  签字： 日期： （部门公章） | | | | | | |
| 审批意见:    签字: | | | | | | |

注：此表一式两份，一份本单位留存，一份交财务处做报销凭证。

**表单14：武汉船舶职业技术学院商务接待费报销单**

**武汉船舶职业技术学院商务接待费报销单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **承办部门** | 签字： （部门公章） | | | | **经办人** | |  |
| **来访单位** |  | | | | **来访人数** | |  |
| **来访时间及目的** |  | | | | | | |
| **主要来宾信息**  **（姓名职务电话）** |  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **接待人员名单** |  | | | | | | |
| **接待事项** | **商务接待** | | | | | | |
| **住宿酒店及标准** |  | | | **住宿费用** | |  | |
| **就餐酒店** |  | 宴请 工作餐  □ □ | 早餐 中餐 晚餐  □ □ □ | **用餐费用** | |  | |
| **其它费用** | （费别及金额） | | | **其它费用合计** | |  | |
| **接待经费结算** | ￥ 大写： | | | | | | |
| **单位（部门）**  **负责人审批意见** | 签字： （部门公章） | | | | | | |
| **院领导审批意见** |  | | | | | | |

备注：1.此表一式两份，一份本单位留存，一份交财务处做报销凭证。

1. 有关领导根据支出金额对应的审批权限审批。

**表单15：武汉船舶职业技术学院接听电话情况登记表**

**武汉船舶职业技术学院接听电话情况登记表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **来电单位** |  | **来电姓名** |  |
| **来电时间** |  | **接电姓名** |  |
| **来访时间** |  | **来访人数** |  |
| **来访姓名** |  | | |
| **来访目的** |  | | |
| **拟办意见** | 部门签字（盖章）： | | |
| **院领导**  **意见** | 签字： | | |

**表单16：武汉船舶职业技术学院外事接待审批单**

**武汉船舶职业技术学院外事接待审批单**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **来访单位** |  | | **来访人数** | |  | |
| **主要来宾信息**  **（姓名职务电话）** |  | | | | | |
|  | | | | | |
| **来访时间及目的** |  | | | | | |
| **来访时间** |  | **经费预算** | |  | | |
| **接待事项** | **外事接待** | | | | | |
| **拟安排酒店** |  | | |  | | |
| **承办部门** | 签字： （部门公章） | | | **经办人** | |  |
| 审核意见：  签字： 日期： （部门公章） | | | | | | |
| 审批意见:    签字: | | | | | | |

注：此表一式两份，一份本单位留存，一份交财务处做报销凭证。

**表单17：武汉船舶职业技术学院外事接待费报销单**

**武汉船舶职业技术学院外事接待费报销单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **承办部门** | 签字： （部门公章） | | | | **经办人** | |  |
| **来访单位** |  | | | | **来访人数** | |  |
| **来访时间及目的** |  | | | | | | |
| **主要来宾信息**  **（姓名职务电话）** |  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **接待人员名单** |  | | | | | | |
| **接待事项** | **外事接待** | | | | | | |
| **住宿酒店及标准** |  | | | **住宿费用** | |  | |
| **就餐酒店** |  | 宴请 工作餐  □ □ | 早餐 中餐 晚餐  □ □ □ | **用餐费用** | |  | |
| **其它费用** | （费别及金额） | | | **其它费用合计** | |  | |
| **接待经费结算** | ￥ 大写： | | | | | | |
| **单位（部门）**  **负责人审批意见** | 签字： （部门公章） | | | | | | |
| **院领导审批意见** |  | | | | | | |

备注：1.此表一式两份，一份本单位留存，一份交财务处做报销凭证。

2.有关领导根据支出金额对应的审批权限审批。

**表单18：武汉船舶职业技术学院接听电话情况登记表**

**武汉船舶职业技术学院接听电话情况登记表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **来电单位** |  | **来电姓名** |  |
| **来电时间** |  | **接电姓名** |  |
| **来访时间** |  | **来访人数** |  |
| **来访姓名** |  | | |
| **来访目的** |  | | |
| **拟办意见** | 部门签字（盖章）： | | |
| **院领导**  **意见** | 签字： | | |

**表单19：武汉船舶职业技术学院会议审批单**

**武汉船舶职业技术学院会议审批单**

**单位（部门）（公章）：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **会议名称** |  | | | **会议类型** | | |  |
| **参会人数** |  | | | **参会人员范围** | | |  |
| **会议日期** |  | | | **会议天数** | | |  |
| **经费来源** |  | | | **会议地点** | | |  |
| **会议内容** |  | | | | | | |
| **会议费**  **预算** | **开支范围** | | **金额（元）** | | **预算说明** | | |
| **1.住宿费** | |  | |  | | |
| **2.伙食费** | |  | |  | | |
| **3.其它费用** | |  | |  | | |
| **合计** | |  | | 人均标准：         元/人.天 | | |
|  |  | | | | | | |
| 财务处审核预算及资金到位情况并盖章确认。  年     月   日 | | | | | | | |
| **单位（部门）负责人审核** | | **分管院领导审批** | | | | **学院院长审批** | |
| 年   月  日 | | 年   月  日 | | | | 年   月  日 | |

# **表单20：武汉船舶职业技术学院会议费报销单**

**武汉船舶职业技术学院会议费报销单**

单位（部门）： 事由： 填单时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 接待起止时间 | 交通费 | | | 住宿费 | | | | 伙食费 | | | | 场地费 | | | 其它费费 | |
| 交通工具 | 标准 | 金额 | 标准 | 人数 | 天数 | 金额 | 标准 | 人数 | 天数 | 金额 | 人数 | 标准 | 金额 | 名称 | 金额 |
| 月 日- 月 日 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月 日- 月 日 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 附件： 张 |
| 月 日- 月 日 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月 日- 月 日 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月 日- 月 日 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小计 |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | |
| 合计：人民币（大写） （小写）￥ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 财务核定金额：￥ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 经办人： | 单位（部门）负责人： | | | | | | | 分管院领导： | | | | | | | | |
| 分管财务院领导： |  | | | | | | | 院长： | | | | | | | | |

备注：有关领导根据支出金额对应的审批权限审批。

**表单21：武汉船舶职业技术学院会议审批单**

**武汉船舶职业技术学院会议审批单**

**单位（部门）（公章）：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **会议名称** |  | | | **会议类型** | | |  |
| **参会人数** |  | | | **参会人员范围** | | |  |
| **会议日期** |  | | | **会议天数** | | |  |
| **经费来源** |  | | | **会议地点** | | |  |
| **会议内容** |  | | | | | | |
| **会议费**  **预算** | **开支范围** | | **金额（元）** | | **预算说明** | | |
| **1.住宿费** | |  | |  | | |
| **2.伙食费** | |  | |  | | |
| **3.其它费用** | |  | |  | | |
| **合计** | |  | | 人均标准：         元/人.天 | | |
|  |  | | | | | | |
| 财务处审核预算及资金到位情况并盖章确认。  年     月   日 | | | | | | | |
| **单位（部门）负责人审核** | | **分管院领导审批** | | | | **院长审批** | |
| 年   月  日 | | 年   月  日 | | | | 年   月  日 | |

# **表单22：武汉船舶职业技术学院会议费报销单**

**武汉船舶职业技术学院会议费报销单**

单位（部门）： 事由： 填单时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 接待起止时间 | 交通费 | | | 住宿费 | | | | 伙食费 | | | | 场地费 | | | 其它费费 | |
| 交通工具 | 标准 | 金额 | 标准 | 人数 | 天数 | 金额 | 标准 | 人数 | 天数 | 金额 | 人数 | 标准 | 金额 | 名称 | 金额 |
| 月 日- 月 日 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月 日- 月 日 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 附件： 张 |
| 月 日- 月 日 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月 日- 月 日 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月 日- 月 日 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小计 |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | |
| 合计：人民币（大写） （小写）￥ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 财务核定金额：￥ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 经办人： | 单位（部门）负责人： | | | | | | | 分管院领导： | | | | | | | | |
| 分管财务院领导： |  | | | | | | | 院长： | | | | | | | | |

备注：有关领导根据支出金额对应的审批权限审批。

**表单23：武汉船舶职业技术学院培训审批单**

**武汉船舶职业技术学院培训审批单**

单位（部门）： 填单日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **活动类别** | □培训 □评审 □工会活动 □基层党建活动  □一级 □二级 □ 三级 □四级 | | |
| **活动名称** |  | | |
| **时间** |  | | |
| **地点/场所** |  | | |
| **类别** |  | | |
| **人数** |  | | |
| **定额标准** |  | | |
| **支出预算** |  | | |
| **单位（部门）负责人意见** |  | **分管院领导意见** |  |

备注：此表单还适用于评审、工会活动、基层党组织党建活动事前审批。

**表单24：武汉船舶职业技术学院培训费报销单**

**武汉船舶职业技术学院培训费报销单**

单位（部门）： 事由： 填单时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 接待起止时间 | 交通费 | | | 住宿费 | | | | 伙食费 | | | | 场地费 | | | 其它费费 | |
| 交通工具 | 标准 | 金额 | 标准 | 人数 | 天数 | 金额 | 标准 | 人数 | 天数 | 金额 | 人数 | 标准 | 金额 | 名称 | 金额 |
| 月 日- 月 日 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月 日- 月 日 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 附件： 张 |
| 月 日- 月 日 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月 日- 月 日 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月 日- 月 日 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小计 |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | |
| 合计：人民币（大写） （小写）￥ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 财务核定金额：￥ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 经办人： | 单位（部门）负责人： | | | | | | | 分管院领导： | | | | | | | | |
| 分管财务院领导 |  | | | | | | | 院长： | | | | | | | | |

备注：1.此表单还适用于评审、工会活动、基层党组织党建活动事前审批。

2.有关领导根据支出金额对应的审批权限审批。

**表单25：武汉船舶职业技术学院经费报销单**

**武汉船舶职业技术学院经费报销单**

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | | | |  |
|  | 装订线 | **报销部门：** | | **报销人/联系电话：** | |  |  |
|  | **开支项目** | **金额** | **开支项目** | **金额** | **审批** |  |
|  | 交通费 |  | 设备购置费 |  | 经费来源： |  |
|  | 办公用品 |  | 专用材料 |  | 部门领导： |  |
|  | 书报资料 |  | 会议费 |  | 主管院领导： |  |
|  | 招待费 |  | 培训费 |  | 分管财务院领导： | 票 |
|  | 住宿费 |  | 其它 |  | 院长： | 据 |
|  | 印刷费 |  |  |  | **公务卡消费信息** |  |
|  | 邮寄费 |  |  |  | 如果刷公务卡消费而无POS机小票，那么请填写下列信息。 姓名（或卡号后四位）： 消费（刷卡）时间： 年 月 日 金额： |  |
|  | 电话费 |  |  |  | 张 |
|  | 网络通讯费 |  |  |  |  |
|  | 维修维护费 |  | **是否冲借款：是（ ）否（ ）** | |  |
|  | **支付信息** | 户名： 账（卡）号： | | | |  |
|  | 开户行： 行号 | | | |  |
|  | **合计金额** | **大写**： 佰 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分 **小写**：￥ | | | |  |
|  | ★ 温馨提示：1.如果公务卡消费无POS机小票，而笔次过多，那么请按公务卡消费信息要素另附纸说明。 | | | | |  |
|  | 2.请按照背面《开支项目分类说明》及粘贴要求将票据粘贴在“票据粘贴单”上，汇总填写。 | | | | |  |
|  | 3.如果报销差旅费不使用此单，请使用武汉船舶职业技术学院差旅费报销单。 | | | | |  |
|  |  | 4.有关领导根据支出金额对应的审批权限审批。 | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **开支项目分类说明** | | | | |  |
|  |  | **票据类型** | **开支内容** | | | |  |
|  |  | 交通费 | 车辆用燃料、保险、维修保养、停车、过路过桥、年审等费用；搬运费、租车费等 | | | |  |
|  |  | 办公用品 | 日常办公用文具及办公必需品等。 | | | |  |
|  |  | 书报资料 | 购报纸杂志、图书资料等。 | | | |  |
|  |  | 招待费 | 招待用餐费、食品、饮料等。 | | | |  |
|  |  | 住宿费 | 差旅费报销以外的住宿费。 | | | |  |
|  |  | 印刷费 | 版面费；打字复印费；装订费；证书、条幅、展板制作费等。 | | | |  |
|  |  | 邮寄费 | 信函、包裹、货物等邮寄费。 | | | |  |
|  |  | 电话费 | 固定话费、移动话费、传真费。 | | | |  |
|  |  | 网络通讯费 | 网络使用费、网络租用费、查新费等。 | | | |  |
|  |  | 维修维护费 | 设备（不含交通工具）、建筑物及公共设施维修维护费。 | | | |  |
|  |  | 设备购置费 | 购置办公、教学、科研、体育及医疗设备等。 | | | |  |
|  |  | 专用材料 | 实验材料、墨盒硒鼓等低值易耗、体育用品、服装（附领用人名单）。 | | | |  |
|  |  | 会议费 | 会议费、会务费（附会议通知）。 | | | |  |
|  |  | 培训费 | 各类培训支出。 | | | |  |
|  |  | 其它 | 以上内容以外的开支。 | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**表单26：武汉船舶职业技术学院培训审批单**

**武汉船舶职业技术学院培训审批单**

单位（部门）： 填单日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **活动类别** | □培训 □评审 □工会活动 □基层党建活动  □一级 □二级 □ 三级 □四级 | | |
| **活动名称** |  | | |
| **时间** |  | | |
| **地点/场所** |  | | |
| **类别** |  | | |
| **人数** |  | | |
| **定额标准** |  | | |
| **支出预算** |  | | |
| **单位（部门）负责人意见** |  | **分管院领导意见** |  |

备注：此表单还适用于评审、工会活动、基层党组织党建活动事前审批。

# **表单27：武汉船舶职业技术学院培训费报销单**

**武汉船舶职业技术学院培训费报销单**

单位（部门）： 事由： 填单时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 接待起止时间 | 交通费 | | | 住宿费 | | | | 伙食费 | | | | 场地费 | | | 其它费费 | |
| 交通工具 | 标准 | 金额 | 标准 | 人数 | 天数 | 金额 | 标准 | 人数 | 天数 | 金额 | 人数 | 标准 | 金额 | 名称 | 金额 |
| 月 日- 月 日 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月 日- 月 日 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 附件： 张 |
| 月 日- 月 日 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月 日- 月 日 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月 日- 月 日 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小计 |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | |
| 合计：人民币（大写） （小写）￥ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 财务核定金额：￥ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 经办人： | 单位（部门）负责人： | | | | | | | 分管院领导： | | | | | | | | |
| 分管财务院领导 |  | | | | | | | 院长： | | | | | | | | |

备注：1.此表单还适用于评审、工会活动、基层党组织党建活动事前审批。

2.有关领导根据支出金额对应的审批权限审批。

**表单28：武汉船舶职业技术学院哲学社会科学报告会、研讨会、讲座审批单**

**武汉船舶职业技术学院哲学社会科学报告会、研讨会、讲座审批单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 会议名称 |  | | | | | 联系人姓名 | |  |
| 会议时间 |  | | 地点 |  | | 联系人电话 | |  |
| 主办单位 |  | | | 承办单位 | |  | | |
| 会议主要议题： | | | | | | | | |
| 会议主要发言人简况（姓名、性别、年龄、职务职称、工作单位、政治面貌、国籍、专业研究方向、主要学术成就）和会议拟发言的主要内容（可加附页）： | | | | | | | | |
| 主办单位 | | 人事处 | | | 校企交流处 | | 党委宣传部 | |
| 负责人：  公章  年 月 日 | | 负责人：  公章  年 月 日 | | | 负责人：  公章  年 月 日 | | 负责人：  公章  年 月 日 | |

说明：凡有境外学者或政府官员前来参加或与外方联合举办的，须增加校企交流处审批环节。此表需一式四份，主办单位，相关审批单位及党委宣传部备案。

# **表单29：武汉船舶职业技术学院培训审批单**

**武汉船舶职业技术学院培训审批单**

单位（部门）： 填单日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **活动类别** | □培训 □评审 □工会活动 □基层党建活动  □一级 □二级 □ 三级 □四级 | | |
| **活动名称** |  | | |
| **时间** |  | | |
| **地点/场所** |  | | |
| **类别** |  | | |
| **人数** |  | | |
| **定额标准** |  | | |
| **支出预算** |  | | |
| **单位（部门）负责人意见** |  | **单位负责人意见** |  |

备注：此表单还适用于评审、工会活动、基层党组织党建活动事前审批。

**表单30：武汉船舶职业技术学院培训费报销单**

**武汉船舶职业技术学院培训费报销单**

单位（部门）： 事由： 填单时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 接待起止时间 | 交通费 | | | 住宿费 | | | | 伙食费 | | | | 场地费 | | | 其它费费 | |
| 交通工具 | 标准 | 金额 | 标准 | 人数 | 天数 | 金额 | 标准 | 人数 | 天数 | 金额 | 人数 | 标准 | 金额 | 名称 | 金额 |
| 月 日- 月 日 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月 日- 月 日 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 附件： 张 |
| 月 日- 月 日 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月 日- 月 日 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月 日- 月 日 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小计 |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | |
| 合计：人民币（大写） （小写）￥ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 财务核定金额：￥ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 经办人： | 单位（部门）负责人： | | | | | | | 分管院领导： | | | | | | | | |
| 分管财务院领导 |  | | | | | | | 院长： | | | | | | | | |

备注：1.此表单还适用于评审、工会活动、基层党组织党建活动事前审批。

2.有关领导根据支出金额对应的审批权限审批。

**表单31：武汉船舶职业技术学院讲座/评审/咨询费审批单**

**武汉船舶职业技术学院讲座/评审/咨询费审批单**

单位（部门）： 填单日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **事由** |  | | | |
| **邀请专家情况** | **姓名** | **职称（职务）** | **费用标准** | **时间** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **费用合计** |  | | | |
| **单位（部门）**  **负责人意见** | 签名： 盖章： | | | |
| **分管院领导意见** | 签名： | | | |

备注：此表单还适用于同声传译人员费用。

**表单32：武汉船舶职业技术学院讲座/评审/咨询费登记单**

**武汉船舶职业技术学院讲座/评审/咨询费登记单**

单位（部门）： 填单日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 身份证号 | 单位 | 课程 | 授课学时 | 应发金额 | 代扣个税 | 实发金额 | 银行帐号 | 开户行 | 行号 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

备注：此表单还适用于同声传译人员。

**表单33:武汉船舶职业技术学院讲座/评审/咨询费报销单**

**武汉船舶职业技术学院讲座/评审/咨询费报销单**

单位（部门）： 填单时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事由 |  | | | | | |
| 费用情况 | 专家姓名 | 劳务费 | | | 城市间交通费 | 小计 |
| 标准 | 时间/课时 | 费用 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |
| 费用合计：（大写）人民币 （小写）￥ | | | | | | |
| 财务审核数：￥ | | | | | | |
| 经办人： 单位（部门）负责人： 分管院领导： | | | | | | |
| 分管财务院领导： 院长： | | | | | | |

备注：有关领导根据支出金额对应的审批权限审批。

**表单34:武汉船舶职业技术学院** 发放单

**武汉船舶职业技术学院** 发放单

单位名称（公章）： 总人数：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **工资编号** | **姓名** | **单位（部门）** | **应发金额** | **代扣个税**  **（财务核准）** | **实发金额**  **（财务核准）** | **账号** | **开户行** | **行号** | **联系电话** | **领款人签字** |
| 1 | 文本格式，工资编号从财务处下发的在职或离退休人员基本信息表中提取 | 字间不要留空格 | 如果是外、返聘人员请填写外或返聘，在职人员填写其所在单位 | 数值格式 |  | 数值格式 | 文本格式，数字间不能留空格，外聘人员要提供账号、开户行、行号等银行卡信息，在职或离退休人员可以不提供银行卡信息 |  | 12位数字  大额行号 |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计大写金额 | |  | | | | | | | | |  |

备注：有关领导根据支出金额对应的审批权限审批。

经办人（签字）： 时间： 年 月 日

单位（部门）领导（签字）： 时间： 年 月 日

人事处领导（签字）： 时间： 年 月 日

分管院领导（签字）： 时间： 年 月 日

分管财务院领导（签字）： 时间： 年 月 日

院长领导（签字）： 时间： 年 月 日

**表单35:武汉船舶职业技术学院项目支出审批单**

**武汉船舶职业技术学院项目支出审批单**

申请支出单位（部门）： 填单时间： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | |
| 项目金额 |  | 资金来源 | 预算内支出金额： |
| 预算外支出金额： |
| 是否政府采购 |  | 是否列入预算 |  |
| 单位（部门）负责人 审核意见 |  | | |
| 分管院领导审批意见 |  | | |
| 分管财务院领导审批意见 |  | | |
| 院长审批意见 |  | | |

备注：有关领导根据支出金额对应的审批权限审批。

**表单36:武汉船舶职业技术学院不可预见费审批单**

**武汉船舶职业技术学院不可预见费审批单**

申请支出单位（部门）： 填单时间： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请依据 |  | | |
| 支出事项 |  | | |
| 支出金额 |  | | |
| 单位（部门）负责人审核意见 |  | | |
| 支出金额是否低于10万 | 是□ 否□ | 院长审批 |  |
| 支出金额是否超过10万低于50万 | 是□ 否□ | 分管财务院领导根据  院长办公会审批意见审批 |  |
| 支出金额是否超过50万 | 是□ 否□ | 分管财务院领导根据  党委会审批意见审批 |  |

备注：有关领导根据支出金额对应的审批权限审批。

**表单37:武汉船舶职业技术学院工程款支付审批单**

**武汉船舶职业技术学院工程款支付审批单**

申请支出单位（部门）： 填单时间： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **工程名称** |  | **经办人** |  |
| **工程款支付单位** |  | **开工日期** |  |
| **合同造价** |  | | |
| **合同款支付说明** | 本次申请支付： | | |
| 累计已支付： | | |
| **单位（部门）**  **负责人意见** |  | 审计意见 |  |
| **分管基建院领导审批** |  | | |
| **分管财务院领导审批** |  | | |
| **院长审批** |  | | |

备注：有关领导根据支出金额对应的审批权限审批。

**表单38:武汉船舶职业技术学院借款单**

**武汉船舶职业技术学院借款单**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 年 月 日 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 装订线 | **借款单位或姓名** |  | | |
|  | **借款事由** |  | | |
|  | **经费支出渠道** |  | | |
|  | **人民币（大写）：**  ￥（小写） | | | |
|  | **转账金额** |  | **户名** |  |
|  | **账（卡）号** |  |
|  | **开户行** |  |
|  | **行号** |  |
|  | **备注** |  | | |
|  | 分管院领导： 单位（部门）领导： 借款人： | | | |

**表单39:部门创收支出预算表**

**部门创收支出预算表**

承办单位（公章）： 负责人： 单位：元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 项目类别 |  |
| 收费总额 |  | 上缴学院 |  |
| 支出总额 |  | 结余 |  |
| 刚性成本支出 | 科目 | 金额 | 占收入比例 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | 小计 |  |  |
| 费用支出 | 科目 | 金额 |  |
|  | 办公费 |  |  |
|  | 交通费 |  |  |
|  | 招待费 |  |  |
|  | 其它 |  |  |
|  | 小计 |  |  |
| 主管院领导意见：      年 月 日 | | | |

**表单40:部门创收审批表**

**部门创收审批表**

申报部门（公章）： 单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | 项目负责人 | | |  | | |
| 合作单位 |  | | | 项目类别 | | | 联合办学（ ）培训( )  服务（ ） 其它( ) | | |
| 收费项目依据和标准等有关  情况说明 | （收费情况内容复杂的，应另外加写说明附件）    申报部门负责人签名：  年 月 日 | | | | | | | | |
| 收费标准 |  | 收费总额 |  | | 上缴总额 | | |  | |
| 支出总额 |  | | | | | 结余 | | |  |
| 创收管理办公室  审核意见 | 创收管理办公室（代章） 负责人签名：  年 月 日 | | | | | | | | |
| 财务主管院领导  审批意见 | 院领导签名：  年 月 日 | | | | | | | | |

**表单41:武汉船舶职业技术学院经营性支出审批单**

**武汉船舶职业技术学院经营性支出审批单**

申请支出单位（部门）： 填单时间： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| **支出事项** |  |
| **支出金额** |  |
| **单位（部门）负责人意见** |  |
| **分管院领导审批** |  |
| **分管财务院领导**  **审批** |  |
| **院长审批** |  |

备注：有关领导根据支出金额对应的审批权限审批。

# **表单42:武汉船舶职业技术学院个人医疗费报销登记表**

**武汉船舶职业技术学院个人医疗费报销登记表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **工号**  **（工资编号）** | **单位（部门）** | **票据张数** | **票面金额** | **报销比例** | **实报金额** | **联系电话** | **签字** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

会计： 时间： 年 月 日

复核： 时间： 年 月 日

**表单43:武汉船舶职业技术学院代管款项审批单**

**武汉船舶职业技术学院代管款项审批单**

申请支出单位（部门）：填单时间： 年月 日

|  |  |
| --- | --- |
| **款项类别** |  |
| **支出金额** |  |
| **单位（部门）负责人意见** |  |
| **分管院领导审批** |  |
| **分管财务院领导审批** |  |
| **院长审批** |  |

备注：有关领导根据支出金额对应的审批权限审批。

**表单44：学生缓缴学费、住宿费等费用申请单**

**学生缓缴学费、住宿费等费用申请单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **学生** |  | **学号** |  |
| **班级/二级学院** |  | **联系电话** |  |
| **申请人事由** | 申请人签名：  年 月 日 | | |
| **班主任或辅导员审核** | 签名：  年 月 日 | | |
| **二级学院责任领导审核** | 签名：  年 月 日 | | |
| **学生工作处责任领导审核** | 签名：  年 月 日 | | |

备注：

除办理了生源地助学贷款学生外，学生因经济困难等原因，不能在规定期限内足额缴纳费用的，学生本人提出缓缴费申请，于每学年开学后两周内经所在二级学院审核，交学生工作处审核，报财务处备案。

**表单45：武汉船舶职业技术学院学生退费审批单**

**武汉船舶职业技术学院学生退费审批单**

填单时间： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **学生姓名** |  | **性别** |  |
| **班级/学号** |  | **联系方式** |  |
| **银行卡信息** | 账（卡）号：  开户行：  行号： | | |
| **退费事项**  **及事由** |  | | |
| **班主任或辅导员** |  | **学生所在二级学院责任领导审核** |  |
|
| **在校学习时间** |  | **教务处审核** | 经办人： |
| 责任领导： |
| **在校住宿时间** |  | **后勤服务集团审核** | 经办人： |
| 责任领导： |
| **业务主管部门责任领导审核** |  | **业务主管部门院领导审批** |  |
| **退费金额** |  | | |
| **财务处审核** |  | | |

备注：1.退费金额由财务处根据学生情况核算后填写，学生不填写此项。

2.退大学生医保费、拓展训练费、体检费等，需经业务主管部门审核认定退费金额后退费。

**表单46：武汉船舶职业技术学院学生减免费审批单**

**武汉船舶职业技术学院学生减免费审批单**

填单时间： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **学生姓名** |  | **性别** |  |
| **班级/学号** |  | **联系方式** |  |
| **减免费事项**  **及事由** |  | | |
| **减免费金额** |  | | |
| **班主任或辅导员** |  | **学生所在二级学院责任领导审核** |  |
| **学生工作处责任领导审核** |  | **分管学生工作院领导审批** |  |
| **财务处审核** |  | | |

**表单47:武汉船舶职业技术学院缴款单**

**武汉船舶职业技术学院缴款单**

年 月 日 第 号

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 装订线 | **单位或姓名** |  | |  |
|  | **缴款事由** |  | |  |
|  | **经费项目属性** |  | |  |
|  | **人民币（大写）： ￥** （小写） | | |  |
|  | **备注** |  | |  |
|  | 核准： |  | 缴款人： |  |

**表单48:武汉船舶职业技术学院领款单**

**武汉船舶职业技术学院领款单**

年 月 日 第 号

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | |  | |
|  | 装订线 | **单位或姓名** |  | |  | |
|  | **领款事由** |  | |  | |
|  | **经费支出渠道** |  | |  | |
|  | **人民币（大写）： ￥** （小写） | | |  | |
|  | **备注** |  | |  | |
|  | 核准： |  | 领款人： | |  | |

**表单49:武汉船舶职业技术学院经费报销单**

**武汉船舶职业技术学院经费报销单**

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | | | |  |
|  | 装订线 | **报销部门：** | | **报销人/联系电话：** | |  |  |
|  | **开支项目** | **金额** | **开支项目** | **金额** | **审批** |  |
|  | 交通费 |  | 设备购置费 |  | 经费来源： |  |
|  | 办公用品 |  | 专用材料 |  | 部门领导： |  |
|  | 书报资料 |  | 会议费 |  | 主管院领导： |  |
|  | 招待费 |  | 培训费 |  | 分管财务院领导： | 票 |
|  | 住宿费 |  | 其它 |  | 院长： | 据 |
|  | 印刷费 |  |  |  | **公务卡消费信息** |  |
|  | 邮寄费 |  |  |  | 如果刷公务卡消费而无POS机小票，那么请填写下列信息。 姓名（或卡号后四位）： 消费（刷卡）时间： 年 月 日 金额： |  |
|  | 电话费 |  |  |  | 张 |
|  | 网络通讯费 |  |  |  |  |
|  | 维修维护费 |  | **是否冲借款：是（ ）否（ ）** | |  |
|  | **支付信息** | 户名： 账（卡）号： | | | |  |
|  | 开户行： 行号 | | | |  |
|  | **合计金额** | **大写**： 佰 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分 **小写**：￥ | | | |  |
|  | ★ 温馨提示：1.如果公务卡消费无POS机小票，而笔次过多，那么请按公务卡消费信息要素另附纸说明。 | | | | |  |
|  | 2.请按照背面《开支项目分类说明》及粘贴要求将票据粘贴在“票据粘贴单”上，汇总填写。 | | | | |  |
|  | 3.如果报销差旅费不使用此单，请使用武汉船舶职业技术学院差旅费报销单。 | | | | |  |
|  |  | 4.有关领导根据支出金额对应的审批权限审批。 | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **开支项目分类说明** | | | | |  |
|  |  | **票据类型** | **开支内容** | | | |  |
|  |  | 交通费 | 车辆用燃料、保险、维修保养、停车、过路过桥、年审等费用；搬运费、租车费等 | | | |  |
|  |  | 办公用品 | 日常办公用文具及办公必需品等。 | | | |  |
|  |  | 书报资料 | 购报纸杂志、图书资料等。 | | | |  |
|  |  | 招待费 | 招待用餐费、食品、饮料等。 | | | |  |
|  |  | 住宿费 | 差旅费报销以外的住宿费。 | | | |  |
|  |  | 印刷费 | 版面费；打字复印费；装订费；证书、条幅、展板制作费等。 | | | |  |
|  |  | 邮寄费 | 信函、包裹、货物等邮寄费。 | | | |  |
|  |  | 电话费 | 固定话费、移动话费、传真费。 | | | |  |
|  |  | 网络通讯费 | 网络使用费、网络租用费、查新费等。 | | | |  |
|  |  | 维修维护费 | 设备（不含交通工具）、建筑物及公共设施维修维护费。 | | | |  |
|  |  | 设备购置费 | 购置办公、教学、科研、体育及医疗设备等。 | | | |  |
|  |  | 专用材料 | 实验材料、墨盒硒鼓等低值易耗、体育用品、服装（附领用人名单）。 | | | |  |
|  |  | 会议费 | 会议费、会务费（附会议通知）。 | | | |  |
|  |  | 培训费 | 各类培训支出。 | | | |  |
|  |  | 其它 | 以上内容以外的开支。 | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**表单50:武汉船舶职业技术学院未使用公务卡结算审批单**

**武汉船舶职业技术学院未使用公务卡结算审批单**

**报销单位（部门）： 年 月 日填**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  |  | | | |
|  |  | **用 途** | | | **金 额** | **未使用公务卡结算原因** | | | | | | | | | **经办人** |  | |  |  | | | |
| **装** | |  |  | | | |
|  |  |  | | |  |  | | | | | | | | |  |  | | | |
|  |  |  | | |  |  | | | | | | | | | **单位（部门）负责人** |  | |  |  | | | |
| **订** | |  | | |  |  | | | | | | | | |  |  | | | |
|  |  |  | | |  |  | | | | | | | | |  |  | | | |
|  |  | **金额合计** | | **小写** | ￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | **财务处负责人** |  | |  |  | | | |
| 线 | | **大写** |  | | | | | | | | | |  |  | | | |
|  |  | 备注：未使用公务卡结算必须一事一单，一事一审，不能将不同事项合并、汇总审批。 | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | | |  |  |  | |

**表单51:票据预借申请单**

**票据预借申请单**

**财务处：**

由于 ，预借财务处票据（收据□发票□其它票据□） 张，票据编号 ，内容为 ，金额（大写）￥ 。

根据财务管理规定，业务办理完及时报销！

特此申请，请予以批准！

申请人：

单位（部门）领导

财务处审核意见：

年 月 日

**表单52:开票信息**

**开票信息**

项目（合同）编号：

项目（合同）名称：

单位名称：

纳税人识别号：

单位地址、电话：

单位开户行及账号：

开票金额（大小写）：

增值税发票请注明专票或普票：

开票内容：

是否免税：

发票备注信息：

申请单位：（签章）

申请人：

联系电话：

年　　月　　日

**表单53:票据遗失情况说明单**

**票据遗失情况说明单**

**财务处：**

我单位（部门）（或项目组）于 年 月，与 （对方单位名称）发生业务，开具金额为 元，票据 张，票据号为 ，由于 原因遗失，现申请凭（加盖对方单位发票专用章或财务专用章的票据存根联或记账联复印件）报销。

本部门（项目）负责人及经办人谨承诺该票据确已遗失，不会造成重复报销，同时我们将加强票据管理，避免类似情况再次发生。

特此说明，望领导批准。

另附：遗失票据存根联（或记账联）复印件（加盖对方单位发票专用章或财务专用章）

经办人：

单位（部门）（或项目组）负责人：

单位（部门）（或项目组）公章：

财务处审批意见：

**表单54:大额资金内部调拨审批单**

**大额资金内部调拨审批单**

|  |  |
| --- | --- |
| **调拨事由（摘要）** |  |
| **申请时间** |  |
| **付款银行信息** |  |
| **收款银行信息** |  |
| **支付方式** |  |
| **金额** | **大写： 小写：** |
| **经办人** | 签字： 年 月 日 |
| **财务处负责人** | 财务处（盖章） 签字： 年 月 日 |

**表单55:质保金及押金期满质量复验退款审批单**

**质保金及押金期满质量复验退款审批单**

项目质量复验日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目建设部门** | |  | |
| **项目名称** |  | | |
| **供应商** |  | | |
| **供应单位信息** | 账号：  户名：  开户行： | | |
| **合同金额** | 大写： | | ￥： |
| **质保（押金）金额** | 大写： | | ￥： |
| **复验审核情况** | （注：无质量问题请填写“本项目在使用过程中无质量问题，同意支付质量保证金”；有质量问题请“逐条填写存在的问题”；参加复验人员不少于3人）  复验人员签字： | | |
| **项目建设（使用）部门意见** | 项目负责人： 部门负责人（签字盖章）： | | |
| **项目建设归口管理部门意见** | 负责人（签字盖章）： | | |

**表单56:票据粘贴单**

**票据粘贴单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 装订线 | **票 据 粘 贴 单** | **票据粘贴区** | ★温磬提示： 1.具体粘贴方式请参见财务处下发《关于“票据粘贴单”的粘贴与填写要求的通知》的要求粘贴。 2.每份票据粘贴栏粘贴张数请不要超过30张，市内交通票除外。 |  |
|  | 张数： |  |
|  | 金额： |  |
|  | 经办人： |  |
|  | 证明人： |  |
|  | ★您的配合将有助于我们缩短审核时间，提高报销效率，我们向您表示衷心的感谢！ | |  |  |