**经济与管理学院劳务费发放报账审核表**

年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请人及系别 |  | 劳务费类别名称 |  |
| 工作内容（应注明具体工作内容、时间、地点）： （可附页） |
| 申请总经费 |  |
| 具体业务负责人意见 |  签字： 年 月 日 |
| 系主任意见 | 签字： 年 月 日 |
| 分管领导意见 |  签字： 年 月 日 |

注：从申请之日起，在一个月内完成报账工作。