**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。