**《北京邮电大学活动经费报销申请表》**

|  |  |
| --- | --- |
| 活动性质 | □党支部活动 □工会活动 □学生活动 □离退休人员活动 |
| 经费来源 | 项目编号： 项目名称： |
| 活动名称 |  |
| 活动时间 |  |
| 活动内容 |  |
| 费用明细 | 费用项目 | 报销金额 |
| 办公费 |  |
| 印刷费 |  |
| 广告宣传费 |  |
| 市内交通费 |  |
| 场租费 |  |
| 服装设备等租赁购置费 |  |
| 活动用食品费 |  |
| 活动奖品费 |  |
| 其他 |  |
| 申请报销总金额 | 金额小写：金额大写： |
| 报销审批 | 活动经办人签字：日期： |
| 项目负责人签字：日期： |
| 二级单位负责人签字：日期： |

**注：各类活动请遵循一事一报的原则，及时填表并按规定报销**