填写说明：

1、日期：指报销日期；

2、附件张数：指后附的原始单据的张数；

3、项目名称：填写项目的全称；

4、经费来源：指该项目的经费来源，如：国家、省、市拨款，学校自筹经费等；

5、起止时间：填写该项目的建设起止时间；

6、经费支出：按项目申报时，允许纳入预算填列的项目填写；

7、摘要：指报销项目的简要内容，应填入对应的“经费支出”中；

8、合计人民币（大写）后紧接填写，不能留有空；合计金额小写前加“￥”符号；

9、项目负责人、经办人、分管领导需签字；（三人不能为同一人）