|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学费收据复印申请表 | | | | | |
| 申请人 | |  | 所在学院  （签章） |  | |
| 复印用途  （勾选） | | 报销□  其他□ | 联系电话 |  | |
| 序号 | 姓名 | 学号 | 缴费年度 | 收据号 | 收据号确认 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 复印份数 | | 份 | 是否加盖公章 | 是 □ 否 □ | |
| 年 月 日 | | | | | |

**注：**

1. 申请表请学院盖章。
2. 请到清水河校区主楼B3-302预算管理中心/沙河校区主楼中127计财处财务大厅办理。