

装订线
(勿超此线)

杭州师范大学附件粘贴单

- 1、各附件呈**平铺**状在虚线框内粘贴，粘贴需紧靠左侧装订线与上方边缘，下方或右侧虚线区粘贴时最多可任选其一覆盖，粘贴工具要求使用胶水，不能使用固体胶、双面胶、透明胶、订书针等，超过虚线框大小的附件无需粘贴。
- 2、**票据**按费用项（如办公用品、邮寄费、出租车费等）分类填写合计金额和票据张数，**其他附件**可仅填写张数。
- 3、也可使用单面打印的 A4 纸（不能包含涉密信息）的空白面作为粘贴单，用钢笔或签字笔在有打印内容的一面画叉，并在粘贴面的左侧预留 2.5 厘米宽度**装订区**，下方或右侧预留 3 厘米高度**填写票据费用项、金额、张数，并签字**。

1、费用项 _____ 合计金额 _____ 元 票据 _____ 张
2、其他附件 _____ 张 经办人： _____ 验收人： _____

1、费用项 _____ 合计金额 _____ 元 票据 _____ 张

3、其他附件 _____ 张

2、费用项 _____ 合计金额 _____ 元 票据 _____ 张

经办人： _____

验收人： _____

3cm

2.5cm

3cm