浙经院培训收费审批表

收费申请部门（盖章）： 收费部门负责人：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 收费内容 |  | 收费标准（元/） |  |
| 收费时间 |  | 收费开票人数预计 |  |
| 收费资金处理 |  | 收费资金所需记入经费项目或代码 |  |
| 填表人 |  | 联系电话 |  |
| 计财处管理科审批 |  | | |
| 计财处核算科审核 |  | | |
| 计财处处处长审批 |  | | |

说明：1，所有收费必须事先向计财处管理科办理收费标准备案，所有培训收费均需遵循自愿，成本补偿原则，且在收费通知单上注明“自愿参加培训”字眼。

2，所有培训收费请在收费前一周将盖章的收费通知与审批完成的本收费审批表交计财处核算科收费人员处，以便计财处准备收费票据，安排收费人员等工作。