

## 部门财务报销“一支笔”签字人样本

部门名称			
部门签字负责人 (院长或主任或 处长)		签字人 职 务	
财务联络员姓名		联系电话	办公室:
			手机:
签字样本			
部门公章			
签字启用时间:	年	月	日

说明：1、部门负责人签字样本为“一支笔”报销审核依据。

2、由于报销具有时效性，请各部门负责人在报销签字的同时  
务必注明签字日期。

3、财务联络人一般为办公室固定一人。

4、未及时上报签字样本暂不办理部门业务。