肇庆学院工会教职工慰问申请表

申请单位（盖章）： 附件 张

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 慰问对象 |  | | 备注 |  |
| 慰问类别 |  | | 具体日期 |  |
| 申请事由 |  | | | |
| 金额合计： | | | | |
| 报销经办人签字：  联系电话： | 经济事项经办人签字： | | 经济事项验收证明人签字： | |
| 分工会负责人审批  签字：  年 月 日 | | 校工会常务副主席审批      签字：  年 月 日 | | |
| 收款人或收款单位 | 收款方银行开户行 | | 收款方银行账号 | 金 额 |
|  |  | |  |  |
| 财务审核金额： |  | | 财务审核人盖章： |  |

1. 工会教职工慰问类别分为结婚、生育、荣休、住院、去世等，同一类别填一张申请表。
2. （1）关于慰问金申请，慰问对象即收款人，填写收款信息；（2）关于慰问品申请，经济事项经办人已垫付的，即为收款人，填写收款信息。
3. 慰问申请需附相关复印件证明，表中具体日期请填写相应的结婚日期、身故日期、小孩出生日期、住院日期、退休日期等。
4. 夫妻双方都在肇庆学院工作的，申请结婚或生育慰问时，在备注栏填写配偶单位和姓名。
5. 相关栏目不够填写可另附纸。