

重庆第二师范学院公务卡办理申请表

申办人信息	姓名		性别		所在部门	
	证件类别		证件号码			
	手机号码					
申办理由	本人_____因公务活动需要，现申请办理公务卡，并愿意遵守重庆第二师范学院公务卡管理办法及财务相关制度，对于因个人原因造成的风险愿意自行承担全部责任。 申请人签名： 年 月 日					
所在部门审核意见	该职工为我部门_____（在编、人事代理、补充事业编制、临聘）人员。我部门负责在职工调出、离职、退休前，要求其及时还清所持公务卡的应付款项，并及时办理公务卡注销手续。 部门负责人签字： 部门公章： 年 月 日					
财务处审核意见	年 月 日					

说明：申请办理公务卡人员需为我校在职员工。