|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **广西师范大学业务收费退费申请表（校内人员）** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| 姓名 |  | 学号/工号 |  | | |
| 证件号 |  | 缴费项目 |  | | |
| 缴费时间 |  | 缴费金额 |  | | |
| 订单编号 |  | 联系电话 |  | | |
| 退费原因及金额 |  | | | | |
|
| 申请人： | | | | 年 月 日 |
| 收费部门领导意见 |  | | | | |
| （公章）领导签名: | | |  | 年 月 日 |
| 财务处审核意见 | 实退金额： |  |  | | |
| 经办人签名： |  | 领导签名： 年 月 日 | | |
|  |  |  |  |  |  |
| 备注： | 1.退费统一通过用户在财务系统中的银行账户发放； | | | | |
|  | 2.申请人需与付款人一致； |  |  |  |  |
|  | 3.若退费项目已开具票据，请将票据一并交回财务处。 | | | | |