**黄河水利职业技术学院**

**借 款 单**

借款时间： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 借款部门 |  | 借款人 |  |
| 借款事由 |  |
| 资金来源 | □部门经费 □专项经费 □技术服务□校企合作 □工学结合 □其他 |
| 报销冲账时间 |  年 月 日 |
| 借款金额（人民币大写）： ￥ |
| 校领导 |  | 财务主管领导 |  | 财务负责人 |  |
| 部门主管领导 |  | 部门负责人 |  |

借款注意事项：（1）职工因公借款必须严格按照《河南省省直机关及事业单位工作人员借用公款管理暂行办法》（豫财办[2005]332号文件）规定执行。（2）职工因公借款资金来源要填写清楚，借款用途、报销单据汇总审签单用途要与借款资金来源收支配比。（3）1万元以下部门负责人签批，2万元以下部门主管领导签批，5万元以下财务主管领导签批，5万元以上校长签批；所有借款须经财务负责人签批。

**黄河水利职业技术学院**

**借 款 单**

借款时间： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 借款部门 |  | 借款人 |  |
| 借款事由 |  |
| 资金来源 | □部门经费 □专项经费 □技术服务□校企合作 □工学结合 □其他 |
| 报销冲账时间 |  年 月 日 |
| 借款金额（人民币大写）： ￥ |
| 校领导 |  | 财务主管领导 |  | 财务负责人 |  |
| 部门主管领导 |  | 部门负责人 |  |

借款注意事项：（1）职工因公借款必须严格按照《河南省省直机关及事业单位工作人员借用公款管理暂行办法》（豫财办[2005]332号文件）规定执行。（2）职工因公借款资金来源要填写清楚，借款用途、报销单据汇总审签单用途要与借款资金来源收支配比。（3）1万元以下部门负责人签批，2万元以下部门主管领导签批，5万元以下财务主管领导签批，5万元以上校长签批；所有借款须经财务负责人签批。

注意：请用A4纸打印需要的凭单页，沿虚线整齐裁开后填写、签字