**华申公司劳务费项目申请表**

 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 |   | 申请人 |  |
| 项目内容 |  |
| 项目预算 | 1. 预算明细：
2. 劳务费领取人资料：姓名、身份证、手机、工商银行账号
 |
| 条线总监审批：年 月 日 | 行政人事部复核：  年 月 日 |
| 副总经理审批：年 月 日 | 总经理审批：年 月 日 |

备注 1、项目预算一栏应将劳务费领取人资料填写清楚；

 2、随表附劳务费领取人身份证及上海市工商银行卡复印件。