**专职科研人员劳务工资发放审批表**

填表时间：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 设岗单位 |  | 项目团队 |  |
| 项目负责人 |  | 手机 |  | 经费预算 | 年薪标准：\_\_\_\_\_\_ \_ 万元/年本年度支出: 万元/年 |
| 聘用时间 | 年 月 日 至 年 月 日(聘期三年，详见注3) | 聘用人员姓名 |  |
| 经费支付项目（如有多个项目，请逐项列出） |
| 序号 | 项目名称 | 项目来源 | 项目经费号、类型 (横向/纵向) | 项目执行期限 | 本次支付期限（例：2019.1-2019.12） | 支付金额（万元） | 项目负责人签名 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 设岗单位意见 | 负责人签名： 年 月 日（公章） |
| 科研院审核意见 | （审核所列项目经费是否可用于发放劳务工资，经费额度属实）负责人签名： 年 月 日（公章） |
| 计划财务部审核意见 | 负责人签名： 年 月 日（公章） |
| 人力资源部审核意见 | 负责人签名： 年 月 日（公章） |

注：1、此表格一式二份，计划财务部、人力资源部各一份。

2、按照岗位申请时确定的年薪标准，将相应费用转账至专职科研账号：4005-01162199，将转账单与本表一起交至人力资源部博管办。转账单上转出项目账号需和本审批表上所列账号一致。

3、聘用时间为3年，上半年签约，聘期截止3年后的7月31日；下半年签约，聘期截止4年后的1月31日。如需每年调整年薪标准，请于每年12月上旬提交下一年度劳务工资发放审批表。