**表4 广东药科大学科技项目劳务费发放申请表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** |  | | **项目**  **负责人** |  |
| **项目来源** |  | | **经费帐号** |  |
| **项目编号** |  | | **课题总经费**  **（万元）** |  |
| **姓名及身份证号** | **发放年月** | **金额（万元）** | **签名** | **开户行及银行卡号** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **合计金额（万元）** | |  |  |  |
| **项目组审核**  **意见** | 经办人： 验收人： 项目负责人：  年 月 日 | | | |
| **财务管理部门审批意见** | 经办人： 负责人： 盖章  年 月 日 | | | |

注：填写财务处审核意见时，（合计金额达到三万元及以上的按学校财务管理办法办，由财务处领导审批，三万元以下到报账大厅办理相关手续，不需财务处领导审批）。

填表说明详见下一页

**填表说明：**

1. 劳务费的发放对象：实际参加项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等（含参与科研项目并与项目承担单位签订劳动合同的编制外人员）。
2. 临聘研究人员需附聘用合同；本校在编在岗人员一律不发放科技项目劳务费。
3. 各相关业务办理人员及联系电话如下：

1）财务处陈维新副处长，电话22019：负责劳务费的具体发放安排工作。办公地址：大学城校区行政楼南楼209。

2）财务处潘老师, 电话22020：负责劳务费的具体发放工作；办公地址：大学城校区行政楼南楼207。