东华理工大学劳务酬金发放审批表

|  |  |
| --- | --- |
| 类型 | □咨询费 □评审费 □讲课费 □加班费 □其他( ) |
| 形式 | □会议形式（含线上会议） □现场形式 □通讯形式（信函、邮件等） |
| 劳务内容 |  |
| 序号 | 单位 | 姓名 | 职称 (职务) | 发放标准（A） | 劳务时长（B） | 应发金额 （元）C=A\*B | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计金额 |  |  |

制表人: 项目负责人: 分管校领导：

**廉洁承诺：**未列支与本项目工作无关的咨询及劳务费；未编造虚假合同、虚列人数、伪造名单等虚假方式虚报冒领咨询及劳务费；未向与项目无关的家人、亲属等人员违规发放咨询及劳务费；未借学生名义冒领劳务费据为己有；未发生通过转移、套取、虚报咨询及劳务费，用于设置“小金库”、“账外账”等违法违规行为。

如违反上述承诺，本人愿意接受党纪政纪处分并承担相应的法律责任。

 **项目负责人：** 年 月 日