

东华理工大学劳务酬金发放审批表

类型	<input type="checkbox"/> 咨询费 <input type="checkbox"/> 评审费 <input type="checkbox"/> 讲课费 <input type="checkbox"/> 加班费 <input type="checkbox"/> 其他()								
形式	<input type="checkbox"/> 会议形式（含线上会议） <input type="checkbox"/> 现场形式 <input type="checkbox"/> 通讯形式（信函、邮件等）								
劳务内容									
序号	单位	姓名	职称 (职务)	身份证号码 (校内专家填工号)	发放标准 (A)	劳务时长 (B)	应发金额（元） C=A*B	银行卡号 及开户行信息	备注
1									
2									
3									
4									
5									
6									
合计金额									

经办人：项目负责人：领导审批：

1. 填报说明：①**纵向科研、横向科研**中发放劳务费，根据经费支出审批相关制度逐级审批即可；②**事业费**中发放劳务费，无论金额大小，均需要分管校领导签批；③非建行卡，开户行具体到支行，如:中国银行南昌新建支行；④校内专家可不填银行卡号及开户行信息。

2. **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