**中国科学院亚热带农业生态研究所劳务费发放审批表**

经办人： 联系电话： 填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **人员类别** | **护照/身份证号** | | **发放事由（包括发放期间、发放标准等）** | | **支出金额** | **领取人签名** | **联系电话** |
| 1 |  |  |  | |  | |  |  |  |
| 2 |  |  |  | |  | |  |  |  |
| 3 |  |  |  | |  | |  |  |  |
| 4 |  |  |  | |  | |  |  |  |
| 支出费用合计： 元 费用开支渠道： | | | | | | | | | |
| **课题负责人意见：**  以上信息真实可靠，如有问题，一切后果自行承担。  签字： 日期： | | | | **部门负责人意见：**  签字： 日期： | | **人教处审核：**  签字： 日期： | | | |
| **科技处审核：**  签字： 日期： | | | | **主管财务所领导意见：**  签字： 日期： | | **所长意见：**    签字： 日期： | | | |
| 备注：  1.人员类别请选填：劳务派遣人员、在职博士后、高访客座人员、兼职人员、返聘人员、本所在读博士生、本所在读硕士生、联合培养研究生、实习学生、其他在校生、其他临时性劳务人员等。  2.审批程序：**（1）科研经费支出：**0.5万元以下，由课题负责人、人教处审核；0.5万元≤金额<2万元，由课题负责人、部门负责人、人教处共同审核；2万元≤金额<5万元，由课题负责人、部门负责人、人教处、科技处共同审核；5万元≤金额<20万元，除履行前述程序外，还需主管财务所领导审批，20万元及以上还需所长审批。**（2）非科研经费支出：**1万以下由部门负责人、人教处审核；1万元≤金额<20万元，除履行前述程序外，还需主管财务所领导审批，20万元及以上还需所长审批。财务报销支出权限调整时，以上审批程序相应调整。  3.发放事由需附上劳务协议、工时或工作量记录表（经手人签字）等支撑材料；由人事部门按月发放劳务费的人员，首次发放时还需提供本人身份证及工商银行（任意开户行）储蓄卡复印件。  4.所内在职职工不领取劳务费，因参与研究所公共事务、期刊出版等相关工作需发放工作酬金且符合公共服务绩效发放要求的，应按相关规定履行审批程序，纳入绩效工资发放。 | | | | | | | | | |