赣南师范大学劳务费发放审批表

（校外人员）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请  单位 |  | | | | 经费来源  及代码 | | |  | | | | | |
| 劳务  类型 | 学术报告讲座 专题讲座 评审 咨询 考务 培训 其他类（需填名称）： | | | | | | | | | | | | |
| 工作地点 |  | | | | 工作时间 | | |  | | | | | |
| 工作具体 内容 |  | | | | | | | | | | | | |
| 姓名 | 工作单位 | | | 职称或职务 | | | 标准 | | | 工作量 | | 应发金额（税前,单位:元） | |
|  |  | | |  | | |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | | |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | | |  | | | 合计 | |  | |
| 项目负责人 意见 | 年 月 日 | 单 位 审核意见 | 年 月 日 | | | 业务主管部门 审核意见 | | | 年 月 日 | | 人事处  审核意见 | | 年 月 日 |

说明： 1．各类发放项目还需提供：开展活动或工作的 OA 审批流程单、方案、安排表等支撑材料。

2．凡经费有相关业务主管部门的，需业务主管部门审批，其中科研纵向、横向到校经费由项目负责人及所在单位负责人审批，其余项目经费还需科研处审批。

3．此表作为财务网上申报系统填单报账的必要附件。