化学所临时性专项服务劳务费发放审核表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **所属部门** | **所在课题组** | **发放劳务费原因及标准（附具体工作内容相关说明及证明材料）** |
|  |  |  |
| **姓名** | **身份证号** | **税后金额** | **开户银行(精确到支行)** | **工行卡卡号** | **扣款账号** | **所在单位名称** | **职务职级** | **联系电话** | **签名** |
| 张三 | 110110191915151111 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |
| **经办人审核签字：** | **经办人联系方式：** | **办理时间：** |
| **课题组长明确意见及签字** | **实验室负责人明确意见及签字** | **科技处/质量处审核签字** | **人事处审核签字** |
|  |  |  |  |
| 备注 | 1. “发放劳务费原因及标准”部分应写清楚原因、发放的时间段或者时间点、发放总金额等。2. 用人部门负责人对劳务费发放的真实性、合理性和有效性负直接责任。3. 银行卡开户行必须为工商银行。4. 劳务成本包含税后金额和应计税金。 |