附件3：

中国劳动关系学院科研项目间接费用

绩效支出发放申请表（全总科研经费项目）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称： | | | | | | |
| 项目负责人： | | | | 项目执行期限： | | |
| 项目经费总额: 万元 | | | | 间接费用提取总额: 万元 | | |
| **研究工作情况**  〔1.研究进展。包括研究计划的总体执行情况，调查研究、文献整理、学术交流情况。**2.阶段性成果情况**。3.研究中存在的主要问题及改进措施，下一步研究计划。〕 | | | | | | |
| **人员绩效发放明细** | | | | | | |
|  | 工号 | 姓名 | 在单位 | 在本项目中完成情况及工作时间 | 发放金额  （元） | 签字 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 总计 | | | | |  | |
| 备注：课题组成员如为校外人员，请提供身份证号、银行卡号和开户行信息 | | | | | | |
| 项目负责人声明：  1.本项目已经通过（年度进展□中期检查□最终验收□），并已按要求向委托部门报送了项目相关材料（包括计划任务书(合同书)、预算书、年度进展报告、中期总结报告、验收材料及其他相关文件等）。  2.本次绩效发放申请方案已经课题组内公示，且无异议。  项目负责人（签字）：  年 月 日 | | | | | | |
| 科研管理部门意见 | | | | | | |
| 签 章  年 月 日 | | | | | | |

备注：本表一式两份，科研处、财务处各留存一份。