**更换专职研究员冻结经费申请表**

填表时间：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **用人计划**  **及经费预算** | | | 工号：  姓名：  聘用合同期限： 年 月至 年 月 | | | | |
| 1. 应发年薪 万元/年，   ②各类社保等单位成本 万元/年（一般按应发年薪×46.5%+12000元核定，应发年薪超过29万的，按29万×46.5%+12000元核定）；  ③合计 万元/年。（年度经费预算为估算值，具体以实际支出为准） | | | | |
| **更换经费项目原因** | | |  | | | | |
| **需解冻经费信息** | | | 冻结卡号：  冻结期限： | | | | |
| **新冻结经费项目**  1. 最多填写两个项目；  2. 支出顺序：先从排序1的项目开始支出，至人员劳务费余额为0时，转为排序2项目支出。  3. 如使用纵向科研项目，项目有明确的专职科研人员劳务费预算，冻结期限不得超过项目执行期限。 | | | | | | | |
| **序号** | **经费卡号** | | | **项目名称** | **冻结期限** | **项目执行期限** | **项目负责人签名** |
| 1 |  | | |  |  |  |  |
| 2 |  | | |  |  |  |  |
| **本次冻结金额合计 万元** | | | | | | | |
| **学院、系**  **人事科**  **意见** | | 签名：  （盖章）  年 月 日 | | | **学院、系**  **（单位）**  **负责人** | 签名：  （盖章）  年 月 日 | |
| **项目审批**  **部门意见** | | **（由科学技术研究院、社会科学研究院、发展规划处、人力资源处等单位主管的项目需以上单位签署意见）**  审核人（签章）： 年 月 日 | | | | | |