**自筹经费招收博士后人员经费冻结表**

填表时间： 联系人： 联系方式：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **拟入站人员**  **经费预算** | | 姓名： 工号： （无工号可暂不填写）；  期限： 年；（最终期限以合同实际期限为准）  经费预算：年度经费 12 万元；  合同期内所需总经费\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_万元。 | | | |
| **经费使用项目**  （如有多个项目，请逐项列出） | | | | | |
| **序号** | **项目名称** | **经费卡号** | **项目执行期** | **支付金额** | **项目负责人**  **签名** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| **本次冻结金额 万元（不得少于12万元）** | | | | | |
| **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 | |
| **项目主管**  **部门意见** | | **（由科学技术研究院、社会科学研究院、发展规划处、人资处、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 | | | |
| **其他情况说明** | |  | | | |

注：1.经费使用不得超过项目执行期。项目必须要有劳务费预算，多个项目需要同时开始冻结。本表原文请勿修改，否则视为无效。

2.二次冻结时，填写完毕后请交至人力资源处资源配置与保障中心东三103-9。