**专职研究员人员经费（使用）审批表（冻结用）**

填表时间： 联系人： 联系方式：

|  |  |
| --- | --- |
| **用人计划****及经费预算** | 姓名： ；工号： ；聘用期限： 年（最终期限以实际聘用合同期限为准）；经费预算：年度经费\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_万元（应发年薪+应发年薪×46.5%+12000元，应发年薪超过31万的，按应发年薪+31万×46.5%+12000）；聘期内所需总经费\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_万元。 |
| **经费使用项目**（如有多个项目，请逐项列出；建议最多不超过两个） |
| **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 |  |  |  |  |  |
| **合计支付金额** |  |
| **本次冻结金额 万元（至少冻结一年年度经费）** |
| **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 |
| **其他情况说明** |  |

1. 经费信息需必须与《浙江大学专职研究员岗位申请表》保持一致，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. 非首次起薪冻结，表格请交至东三教学楼103-9人力资源处资源配置与保障中心