|  |
| --- |
| **附件2： 南京财经大学酬金领款单** |
|
| 部门/学院： | 项目代码： | 年 月 日 |
| 报销内容说明： （包含发放酬金类别、发放的参照标准、时长、职称类别等） |
| 序号 | 姓名 | 工作单位（职称） | 工号/学号/身份证号/护照号 | 银行卡卡号 | 开户行 | 金额 | 领款人签名 |
|  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 金额合计（小写） | 　 |
| （大写） |  |
|  | 项目负责人： | 经办人： |  |  | 证明人：  |  |  |
| **备注**：1：校内教职工、学生，请在“工号/学号/身份证号/护照号”栏填上相应的“工号、学号”；校外人员请在“工号/学号/身份证号/护照号”栏填上“身份证号、护照号”。报销人可以根据具体情况对本表进行调整，报销时附酬金预约单； 2.劳务酬金发放需要提供客观佐证材料，如新闻、评审咨询材料、科研劳务协议等。报销讲座费还需提供“讲座审批单”；非课题经费报销咨询论证、评审鉴定费还需提供“南京财经大学咨询论证、评审鉴定费审批单”。 |
|
|