附件：

劳务费发放申请表

经办人： 联系电话： 填表日期：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 发放事由 | |  | | |
| 发放对象 | |  | 职称/职务 |  |
| 身份证号码 | |  | | |
| 提供劳务时间 | |  | | |
| 提供劳务形式  （现场劳务地点） | |  | | |
| 劳务发放标准 | |  | | |
| 其他需要说明的情况： | | | | |
| 项目负责人审核/审批意见（签字）：  年 月 日 | | | | |
| 如需超出规定标准发放或者项目负责人需领取劳务费，  请完成审批： | 基金会秘书处审核意见（签字）：  年 月 日 | | | |
| 基金会副理事长审批意见（签字）：  年 月 日 | | | |
| 如需以现金形式发放，  请完成审批： | 基金会分管财务副秘书长审批意见（签字）：  年 月 日 | | | |
| 基金会秘书长审批意见（签字）：  年 月 日 | | | |

**注：**具体发放标准和报销要求请详见《广东省中山大学教育发展基金会劳务费管理办法细则》（校友办〔2019〕36号）。