|  |
| --- |
|  **国家空间科学中心临时用工劳务费审批表 用人部门：**  |
| **姓名**  |  | **性别** |  | **出生年月** |  | **身份证号** |  |
| **工作 （学习）单位** |  | **人员****类别** | **□外单位在职 □退休□学生□其他** |
| **专业技术****职务** |  | **用工起止日期** |  | **联系电话** |  |
| **用工项目名称** | **材料整理、分类、录入、编辑等工作** |
| **劳务费****（按月计算，税前）** |  | **劳务费****（按日计算，税前）** |  | **经费来源及课题号** |  |
| **用工原因、从事工作内容和预计工作成果** | **材料整理、分类、录入、编辑等工作****部门负责人签字：****（若用工人员为中心研究生，需其导师签字同意） 年 月 日** |
| **归口管理 部门审核 （科技处等）** | **项目主管签字： 负责人签字： 年 月 日 年 月 日** |
| **人力处审核** | **审核人签字： 负责人签字： 年 月 日 年 月 日** |
| **中心领导审批** | **（项目分管领导）意见 ：**  **签字： 年 月 日** |

**备注： 1、本表内容不得涉及国家秘密；**

**2、从事工作内容请详细填写；
 3、临时用工原则上应至少用工一周前审批；**

**4、临时用工劳务费在10000（含）元以上者，需由项目分管中心领导审批；**

**5、临时用工时间在1个月以上，年龄在65岁以上人员，需提供本人健康证明；**

**6、本表适用于3个月（含）以下临时用工。**

**用工部门经办人签字： 本人签字：**

 **年 月 日**