**首都医科大学人才项目测试化验加工费**

**外拨审批表**

**填表说明：**

1. 本表用于我校人才项目经费中合（协）作研究经费、测试化验加工费外拨审批使用，经费外拨方式包括银行汇款和支票付款。
2. 人才项目负责人申请外拨合（协）作研究经费，需下载填写《纵向课题合（协）作任务书》；申请外拨测试化验加工费，需下载填写《测试化验加工委托协议》。另外，人才项目负责人需另附涉及经费外拨的项目计划书（预算批复明细、预算申报支撑材料）复印件，以便学院和相关部门对照核查。
3. 接收外拨经费的单位是公司、企业的，项目负责人应提供与原件核对无误的收款单位法人营业执照复印件、组织机构代码证复印件、税务登记证、资质证书等相关材料。接收外拨经费的单位是高等院校、科研院所、公立医院等事业单位的，一般不需提供收款单位组织机构代码等相关资料，视具体委托事项决定是否需要提供资质证书。
4. 同一合作任务书或测试化验加工委托协议的第二笔及以后的拨款无需重复提交审批表。
5. 财务处对材料的完整性、开户行名称（与提供的合作或受委托单位资质材料的单位名称一致）以及相应的科目预算进行审核后拨款。

**课题负责人承诺：**

1. 本人已认真阅读过国家和学校公布的项目及经费管理办法。
2. 本人和课题参与人员及直系亲属与测试承担方无利益关系。
3. 测试承担方具备完成相关任务的能力与资质。
4. 本人对测试活动的真实性和课题任务的相关性负责。
5. 本人保证留存测试原始结果，以备审计查验。

本人承诺以上信息均符合事实，若出现虚假信息，本人承担所有相关法律责任。

课题负责人承诺签字：

年 月 日

**一、外拨经费来源与及单位情况**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** |  |
| **项目编号** |  | **起止时间** |  |
| **项目来源** | □国家级项目（□中组部 □科技部 ） □北京市级项目（ □市教委 □市科委 □市人社局 □市委组织部 ）□其他（ ） |
| **项目负责人** |  | **联系电话** |  |
| **所在学院学系**  |  | **所在单位负责人联系电话** |  |
| **合(协)作或委托的任务名称** |  |
| **合(协)作或受委托方** | **单位名称** |  |
| **单位类型** | □高等院校 □科研院所 □公立医院 □公司、企业 □其他事业单位 □其他 （ ） |
| **单位负责人** |  | **联系电话** |  |
| **承接任务负责人** |  | **联系电话** |  |
| **任务类别、编号及预算** | **属于合（协）作**□是 则填写右侧栏目□否 不填写右侧栏目 | **任务书编号 ： （由人事处填写）****合（协）作研究经费总预算： 万元****已经支出： 万元** |
| **属于测试化验加工委托**□是 则填写右侧栏目□否 不填写右侧栏目 | **委托协议编号 ： （由人事处填写）****合（协）作研究经费总预算： 万元****已经支出： 万元** |
| **本合同或协议****外拨总经费** |  **万元** |
| **外拨单位开户名称** |  |
| **外拨单位开户银行** |  |
| **外拨单位银行账号** |  |

**二、单位审核意见**

|  |  |
| --- | --- |
| **学院****审核：** | **委托测试化验加工任务是否合理 □合理 □不合理****与经费来源人才项目的研究内容是否相关 □相关 □不相关****项目是否有预算说明或支撑材料 □有 □无 □项目不要求****如有，与预算说明或支撑材料中 单位名称是否一致 □一致 □不一致**  **合作或委托任务是否一致 □一致 □不一致****合作或受委托单位的相关证明：** **资质证明 □不需要 □有 □无****组织机构代码证复印件 □有 □无** 学院骑缝章**法人营业执照复印件 □有 □无****税务登记证 □有 □无****（合作或受委托单位是高等院校、科研院所、公立医院等事业单位的一般无需提供后3项证明材料）****审核人签字 ： （学院盖章）** **年 月 日** |
| **人事处审核：** | **与经费来源人才项目的研究内容是否相关 □相关 □不相关****项目是否有预算说明或支撑材料 □有 □无 □项目不要求****如有，与预算说明或支撑材料中 单位名称是否一致 □一致 □不一致**  **合作或委托任务是否一致 □一致 □不一致****合作或受委托单位的相关证明：** 人事处骑缝章**组织机构代码证复印件 □有 □无** **法人营业执照复印件 □有 □无****税务登记证 □有 □无****（合作或受委托单位是高等院校、科研院所、公立医院等事业单位的无需提供后3项证明材料）****审核人签字 ： （人事处盖章）** **年 月 日** |