**附件2：山东大学“包干制”科研项目绩效费考核发放表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 科研项目名称 |  | 科研项目财务编码 |  |
| 项目负责人 |  | 联系电话 |  |
| 项目类型 |  | 项目执行期 | 起： 年 月 日止： 年 月 日 |
| 项目绩效评价（考核）阶段 | □在研 □结题 | 评价（考核）结果 | □优良 □合格 □不合格 |
| 项目执行情况 |  |
| 项目组成员 | 校内人员填写 | 校外人员填写 | 发放绩效费金额（单位：元） |
| 工号/学号 | 单位 | 身份证号 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 项目负责人意见 | 本项目完成了既定阶段任务，本人同意项目绩效评价（考核）结果，申请发放本项目科研绩效。项目负责人签字： 年 月 日 |
| 所在二级单位意见 | 我单位已按要求对该项目进行了绩效考核，同意发放该项目科研绩效。单位负责人（签字）：单位（盖章） 年 月 日 |
| 科研管理部门意见 | 同意，已备案。单位负责人（签字）：单位（盖章） 年 月 日 |

**经办人： 联系电话：**

**备注：**1.如项目中止或不能结题，项目负责人及项目组成员将所发绩效（含个税）原渠道返还。

2.若发放对象既有校内人员，也有校外人员，则校内与校外人员应分开填写考核发放表。

3.向校内教工发放的，应将考核发放表送至财务部工薪科；向校内学生及校外人员发放的，应通过酬金申报系统预约后，将考核发放表、预约单投入各校区自助报账投递机，或送至各校区财务报账大厅。