**苏州大学横向科研项目绩效支出发放申请表（人文社科类）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | |  | | | |
| **项目委托单位** | |  | | | |
| **项目经费卡号** | |  | | **项目负责人** |  |
| **绩效支出预算** | |  | | **已发放绩效支出** |  |
| **工作进度和成效** | |  | | | |
| **本次发放绩效总额**  **（含个税，单位：元）** | |  | | | |
| **发放明细** | **姓 名** | **工号/身份证号** | | **发放金额（元）** | **所在学院** |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
| **项目负责人签字：**    **年 月 日** | | | | | |
| **学院（部）审核意见：**  **分管负责人（签字）：**  **单位（盖章）**  **年 月 日** | | | **人文社会科学处审核意见：**  **分管负责人（签字）：**  **单位（盖章）**  **年 月 日** | | |

说明：1. 横向项目合同或预算中有约定绩效支出比例的，按合同或预算执行；合同或预算中没有约定的，绩效支出比

例原则上不超过课题总经费扣除协作费用后的70%。

2. 绩效奖励可一次发放，也可分次发放；绩效奖励发放由项目负责人按照重贡献、重实效、充分体现科研人员

价值的原则，根据科研工作进度和成效提出发放申请，由所在二级单位和人文社会科学处审批后发放。若发

放给项目组成员，项目组成员的任务和分工须在合同中有明确体现。