**非全职专家薪酬申报所需材料**

1.非全职专家来校工作薪酬申报表（见附件）

2.与本次工作内容相一致的附件支撑材料，包括：教学、科研、学科建设、人才培养等相应材料，或可以说明本次工作情况的其他材料，并需标示出关键信息。

3.聘任合同复印件

4.驻地与工大直线往返机票、车票（复印件），若无往返票据需请单位主管校领导批示意见。

5.如涉及出入境的请提供护照首页及出入境记录复印件。

**申报材料整理齐全后交到行政二号楼430办公室**

**联系人：张老师 电话：62901353**

附件

**非全职专家来校工作薪酬申报表**

**聘任单位：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **专家姓名** |  | **聘 期** | 自　　年　　月　　日  至　　年　　月　　日 | | **联系方式** |  | |
| **账户信息（仅限首次申报或有变动时填写）** | **户名** |  | | **账号** |  | | |
| **开户行** | （具体到支行） | | | | | |
| **开户使用证件名称** |  | | **证件号码** |  | | |
| **校内合作者** |  | **联系电话** |  | | **QQ** |  | |
| **本次来校工作内容** | | | | | | | |
| **本次来校工作时间** | 自 年 月 日  至 年 月 日 | | **工作地点** |  | | **合计**  **天数** |  |
| **教学**  **工作** |  | | | | | | |
| **科研**  **工作** | （包括科研项目的名称与来源、研究内容、研究进展、实验室建设、阶段性成果等） | | | | | | |
| **学科建设**  **工作** |  | | | | | | |
| **人才培养**  **工作** | （包括指导教师、研究生、博士后研究人员情况：被指导者姓名、指导内容和方式、指导情况等） | | | | | | |
| **其他**  **工作** |  | | | | | | |
| 本人承诺在聘期内认真履行岗位职责，完成聘期目标和工作任务，本次薪酬申报期间全职在合肥工业大学工作。    承诺人（签名）: 　　　　　年　 月 日 | | | | | | | |
| **校内合作者对专家本次来校工作情况的意见** | 请对本次该专家来校期间的工作内容是否属实提出明确意见：  □是 □否  本人承诺对以上填写内容和附件支撑材料真实性负责并愿意承担相应责任！  合作者（签名）： 年 月 日 | | | | | | |
| **聘任单位**  **意见** | 请对该专家来校期间是否按照合同约定履行岗位职责提出明确意见：  □是 □否  其他说明：（情况属实，同意支付）  负责人（签名）： 年 月 日  （公章） | | | | | | |
| **人事部门**  **意见** | 负责人（签名）： 年 月 日 | | | | | | |

**说明：**

1. 薪酬根据来校工作时间核算，来校工作时间以往返合肥的机票、车票票面信息为准，请务必留存票根；若无往返合肥票据需请单位主管校领导批示意见。
2. 来校工作时间段内需在校全勤工作，因公外出，请在“其他工作”一栏说明出差任务。
3. 工作内容要求填写具体，并需提供相应支撑材料。
4. 校内合作者要求与协议一致。
5. 申报表一式两份，填报时请删除红色字体部分。