

经济管理学院酬金发放申请表

20xx年 xx月 xx日

发放事由	学术报告酬金 报告题目：(填写) 报告时间及地点：20xx年xx月xx日xx:00-xx:00B区xxx会议室 邀请人：(填写)			
报告人信息	报告人姓名：(填写) 职称：(填写) 研究方向：(填写) 工作单位：美国xx大学 (国外大学需同时填写英文名称xxUniversity,USA) 证件号码：(填写) 手机号：(填写) 性别：(填写) 外国人填写国籍：(填写)，出生年月日：(填写)，入境年月日：(填写)，出境年月日：(填写)。			
发放标准	专家讲课讲座费必须与邀请专家差旅费同时申请，不能单独申请专家讲课讲座费。学院承担每人每年邀请4位专家的费用(兼职教授，国家级人才项目不限次数)，超出的部分由教师从个人科研项目中负担。细则如下： A档 10000元/次，院士或者资深文科教授、学界业界重要学者、企业家或国际TOP类期刊主编等； B档 5000元/次，拥有国家级人才项目、知名企业家、世界排名前200大学终身教授、重点重大项目首席科学家、本学科知名学者等； C档 3000元/次，国内双一流大学教授、世界知名大学终身教授/副教授、相关学科学科评估A-及以上学科的副教授和教授等。 D档 2000元/次，国内双一流大学副教授、国际顶级期刊论文作者、兼职教授、午餐沙龙嘉宾等。			
学院酬金只向本人银行卡汇款				
开户姓名	开户行所属城市	开户银行全称	银行卡号	金额RMB
	xx市	示例：中国工商银行股份有限公司 北京海淀西区支行营业室		
邀请人签字：		邀请人所在研究所所长签字：	分管科研副院长签字：	院长签字：
国内来访人员需要提交的材料： 1、《经济管理学院酬金发放申请表》：纸质签字版1份。 境外来访人员需要提交的材料： 1、《经济管理学院酬金发放申请表》：纸质签字版1份。 2、《短期来访境外人员经费报销/借款申请表》纸质签字版2份。 3、护照首页2份。 4、入境盖章页2份(若走的自助通道没有国内入境章的话，需要个人书写《情况说明》签字加盖学院公章)。				
外国人在国内无开户银行的需填写： 1、《校外人员科研酬金发放现金申请报告》：纸质签字公章版1份。 2、《薪酬收据》(RECEIPT)：纸质签字版1份。 3、申请人同时在《经济管理学院酬金发放申请表》上填写代领现金人员的开户银行信息。				
注意事项： 1、邀请人须已经向学院提交过《大连理工大学经济管理学院自然科学类报告会、论坛、讲座申请审核备案表》，及《会议讲座通知》已经发布在学院网站后，才能进行《经济管理学院酬金发放申请表》的填写申请。 2、《大连理工大学经济管理学院自然科学类报告会、论坛、讲座申请审核备案表》及《会议讲座通知》下载地址：经济管理学院→学术科研→科研政策→学院学术报告申请及酬金发放。 3、《经济管理学院酬金发放申请表》签字签至学院院长。 4、《短期来访境外人员经费报销/借款申请表》下载地址：国际合作与交流处→资料下载→专家引智文件→短期来访境外人员经费报销相关表格。 5、《短期来访境外人员经费报销/借款申请表》“学部(院)意见负责人签字并盖行政公章”处，请分管国际合作与交流的学院副院长签字并加盖学院公章。 6、《校外人员科研酬金发放现金申请报告》下载地址：财务处→文件下载→校外人员科研酬金发放现金申请报告。 7、《薪酬收据》(RECEIPT)下载地址：国际合作与交流处→资料下载→专家引智文件→薪酬收据。 8、纸质材料报送至C408办公室，咨询电话84707020。 9、以上申请程序完成后，由申请人通知酬金受领人发放的时间以及金额等。				