

项目号须填写准确，且该项目号必须可以发放劳务

酬金性质一栏要填写完全，目前可供选择：校内在职人员薪酬、离退休人员薪酬、校外人员劳务费

酬金发放清单

项目号		酬金性质					
发放部门		发放班组					
酬金摘要	酬金摘要一栏要填写清楚发放劳务的具体事由						
身份识别号	姓名	人员类型	发放金额(元)	卡类型	卡号	证件类型	国家地区
合计							
经办人							

发放部门与发放班组两栏根据经办人登陆财务管理平台显示的部门班组录入

填写经办人工号即可

在“合计”一整行只需填列“发放金额”一列，见示例

示例（请各位老师在 excel 导入时勿更改模板内各单元格格式!）

酬金发放清单							
项目号	12345678	酬金性质	校内在职人员薪酬				
发放部门	雇员	发放班组	机关				
酬金摘要	阅卷劳务费						
身份识别号	姓名	人员类型	发放金额(元)	卡类型	卡号	证件类型	国家地区
9999	张三		20.00	0			
合计			20.00				
经办人	9999						

在“合计”一行前插入行即可录入发放人员具体信息，校内人员身份识别号填写工号即可，校外人员需填写身份证号，姓名须填写准确，人员类型一列不填

“卡类型”一栏如为现金填写“0”，如为银行卡发放填写“1”。选择银行卡发放时校内人员可不填写卡号一栏，自动匹配工资卡，校外人员需填列卡号一栏（南京农行卡）。发放卡号须为本人银行卡，由银行进行匹配发放。证件类型、国家地区两列暂不填写