|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **黑龙江东方学院科研成果转化奖励一次性发放审批表** | | | |
| 填表日期： | | | |
| **成果名称** |  | **专利号** |  |
| **转化总金额** | 大写： ¥ 元 | | |
| **一次性申请发放金额** | 大写： ¥ 元 | | |
| **项目负责人（签字）** | 项目负责人签字：  年 月 日 | | |
| **学院（教研部）审批意见** | 院长签字： 学院（公章）  年 月 日 | | |
| **科学研究处审批意见** | 处长签字： （公章）  年 月 日 | | |

注：①此表一式四份，分别由项目负责人、学院、科研处、财务处留存；

②项目负责人须在智慧东方“科学研究处公章用印申请”中上传此表，履行科学研究处公章用印审批。网上审批流程办结后，持此表纸质版到主楼A区306室请科学研究处处长签批，到主楼A区305室加盖科学研究处公章；

③此表全部审批完成后，项目负责人须填写《校内人员其他收入明细表》，并按财务处相关报销制度、程序履行报销流程。