南京城市职业学院（南京开放大学）

科研项目经费预算变更申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 项目编号 |  |
| 项目负责人 |  | 工号 |  | 所在单位 |  |
| 项目组成员 |  |
| 项目来源（合作单位） |  | 经费总额 |  | 元 |
| 经费来源 | □纵向 | □学校 | □其他 | 注：如有两类及以上经费请分表填写。 |
| 预算变更明细（单位：元） |
| **类别** | **预算科目** | **预算金额** | **变更后预算金额** | **所占比例（%）** |
| 直接费用 | 设备费 |  |  |  |
| 业务费 |  |  |  |
| 劳务费 |  |  |  |
| 间接费用 | 管理费 |  |  |  |
| 绩效支出 |  |  |  |
| 协作费用 | （合作单位） |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |
|  |
| 项目负责人签字： |  |
| 年 | 月 | 日 |

填表说明

1.此表由项目负责人组织填写，表中信息的真实性由项目负责人负责。

2.设备费主要列支项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。须提前做资产配置，按照学校有关规定使用。

3.业务费主要列支项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的测试化验加工、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流等费用，以及其他相关支出。因工作需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加会议，对确需负担的国内城市间交通费、国际旅费、住宿费，可在业务费中列支。业务费中可列支邮电费（如通讯费）、其他交通费（如出租车费、包车费）等其他相关支出，不超过项目经费总额的20%。

4.劳务费主要列支项目实施过程中支付给参与项目的学生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。劳务费不超过项目经费总额的30%，只能支付给项目组之外人员。

5.学校给予项目资助或配套的经费不提取间接费用。

6.填表说明中所提示内容为常用内容，摘自《南京城市职业学院（南京开放大学）纵向科研经费管理办法（试行）》，具体内容以学校管理文件为准。