嘉应学院梅州师范分院

**科研项目经费立项与预算申请表**

经费立项编号（培训教研室填写）：　　　　　　　　　　　日期：　　　　年　　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 立项单位 |  | 立项时间 |  |
| 项目编号 |  | 负责人 |  |
| 项目级别 | （备注：　　　　） |
| 下达经费 | 元 | 配套比例 | 0% | 配套经费 | 元 | 总经费 | 元 |
| 开支项目 | 说明 | 经费预算 | 备注 |
| 劳务费 | 10% |  |  |
| 交通费和接待费 | 10%（校级项目无此项） |  |  |
| 资料费、出版费等 | 需提供相关单据和发票 |  |  |
| 小型专用设备费 | 需在项目申报书或合同书中所列 |  |  |
| 非专用设备费 | 15%（最高限额为1.5万元） |  |  |
| 调研费、会议费 | 须经学校同意外出 |  |  |
| 差旅费 | 须经学校同意外出 |  |  |
| 备注 |  | 合计 |  |  |
| 项目负责人和成员（签名） |  |
| 培训教研室意见 | 负责人（签名）：　　　　　　　　　　　　　　　科室（公章）年　　月　　日 |
| 总务科意见 | 负责人（签名）：　　　　　　　　　　　　　　　科室（公章）年　　月　　日 |
| 学校分管领导意见 | 分管领导（签名）：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日 |
| 学校负责人意见 | 学校负责人（签名）：　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日 |

说明：此表一式一份，审批完成后交总务科建账，另外需复印一份交培训教研室存档。