天津工业大学纵向科研项目经费预算调整申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | 批准号 |
|  |
| 项目来源及项目类型 |  | 立项年度 |  |
| 项目负责人 |  | 项目编号 |  |
| 所在学院、单位 |  | 联系电话 |  |
| 总计（单位：万元） | 原预算（单位：万元） | 调整后预算（单位：万元） | 预算调整说明 |
|  |  |  |  |
| 一、直接费用 |  |  |  |
| 1.设备费 |  |  |  |
| 其中，设备购置费 |  |  |  |
| 2.业务费 |  |  |  |
| 材料费 |  |  |  |
| 测试化验加工费 |  |  |  |
| 燃料动力费 |  |  |  |
| 会议费 |  |  |  |
| 差旅费 |  |  |  |
| 国际合作与交流费 |  |  |  |
| 出版/文献/信息传播 |  |  |  |
| 3.劳务费 |  |  |  |
| 二、间接费用 |  |  |  |
| 其中，绩效及其他 |  |  |  |
| 项目负责人签名：                       年 月 日 | | | |
| 所在学院、单位意见：  审批人（签名）：          单位盖章  年   月    日 | | | |
| 科学技术研究院意见：  审批人（签名）：          单位盖章  年   月   日 | | | |
| 备注栏： | | | |

备注：本表一式三份，课题负责人、科学技术研究院、财务处各保存一份。

天津工业大学纵向科研项目（社科）经费预算调整申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | 批准号 |
|  |
| 项目来源 |  | 立项年度 |  |
| 项目负责人 |  | 项目编号 |  |
| 所在学院、单位 |  | 联系电话 |  |
| 总计（单位：万元） | 原预算（单位：万元） | 调整后预算（单位：万元） | 预算调整说明 |
|  |  |  |  |
| 一、直接费用 |  |  |  |
| 1、业务费 |  |  |  |
| 资料费 |  |  |  |
| 数据采集费 |  |  |  |
| 印刷出版费 |  |  |  |
| 会议费/差旅费/国际合作与交流费 |  |  |  |
| 其他支出 |  |  |  |
| 2、劳务费 |  |  |  |
| 人员劳务费 |  |  |  |
| 专家咨询费 |  |  |  |
| 3、设备费 |  |  |  |
| 其中，设备购置费 |  |  |  |
| 二、间接费用 |  |  |  |
| 其中，绩效及其他 |  |  |  |
| 项目负责人签名： 年 月 日 | | | |
| 所在学院、单位意见：  审批人（签名）： 单位盖章  年 月 日 | | | |
| 科学技术研究院意见：  审批人（签名）：          单位盖章  年    月   日 | | | |

注：项目预算有以下情况确需调剂的，由项目学校科学技术研究院审批或备案。

（1）设备费预算、外拨资金如需调剂的，由项目负责人根据科研活动的实际需要提出申请，报学校科学技术研究院审批。

（2）业务费、劳务费预算如需调剂的，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排，并报学校科学技术研究院备案。

（3）项目在研期间，间接费用预算总额不得调增，学校科学技术研究院与项目负责人协商一致后可调减用于直接费用。