**表6 广东药科大学科技经费入帐申请表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目类别 |  | 项目经费总额（万元） |  |
| 资金来源 |  | 到帐金额（万元） |  |
| 项目负责人 | 所在单位(二级部门)：签名: 联系电话： 年 月 日 |
| 科技处意见 | 1.按纵向科研项目经费管理 （ ）2.按纵向科研项目间接经费管理（ ）3.该项目有间接费用，学校及二级单位管理费提取参照《广东药科大学纵向科研项目间接费用管理办法》执行。（ ）4.该项目无间接费用，学校按5%比例提取管理费，其中2%作为二级单位发展基金，3%为学校科技管理费。（ ）5.按横向科研项目经费管理， 学校按7%比例提取相关费用，其中3%作为二级单位发展基金，2%为学校科技管理费，另2%为计提公共资源占用费。（ ）6.转入原有经费帐号 （帐号： ）7.立新账号 （账号： ）经办人： 负责人： 盖章： 年 月 日年月日签名: 年月日 |

**注：**在学校科研单位（各级各类研究所、院、实验室等）工作的课题组长（PI），其主持的科研项目管理费应拨付到二级部门发展基金的部分，50%归PI签约的研究机构，50%拨付给PI所属二级部门。在办理经费入账时，PI人员要在科技处网站下载相关申请表格，填好后向科技处提出申请。

**填表说明：**

1.学校所有科技项目经费入账均需填写此表。

2.必须同时提供项目下达通知书或合作协议书。

3.此表及相关附件一式三份，一份交财务处办理经费入账手续（设立经费帐号），一份交科技处备案，一份项目负责人留存。

4.各相关业务办理人员及联系电话如下：

1）刘 溪老师，电话22553：国家级各类项目、广东省自然基金、中山市科技计划等；办公地址：大学城校区行政楼南楼405。

2）肖明珠老师，电话22065：广东省科技计划、广州市科技计划以及省、市其他类科技计划项目等；办公地址：大学城校区行政楼南楼402。

3）余静辉老师，电话22553：人文社科各类项目等；办公地址：大学城校区行政楼南楼405。

4）霍务贞老师，电话22065：各类平台建设（重点实验室）项目等；办公地址：大学城校区行政楼南楼402。

5）蔡 帆老师，电话22400：各类横向课题等。办公地址：大学城校区行政楼南楼413。

6）财务处报账大厅, 电话22022：各类项目到账查询；办公地址：大学城校区行政楼南楼205。

7）财务处宋文君老师, 电话22020：各类项目入账办理；办公地址：大学城校区行政楼南楼207。