**表2 广东药科大学纵向科技项目经费预算调整申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** |  | **经费账号** |  |
| **项目来源** | **经费总额****（万元）** | **起止时间** |  |
| **项目****总经费** |  | **项目****负责人** |  | **二级部门** |  |
| **预算调整内容**（预算科目按原批复预算表填写，只需填写需要调整的科目即可。） |
| **预算科目** | **原预算****（万元）** | **调整后预算****（万元）** | **增减金额****（万元）** | **备注** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **项目负责人签名： 年 月 日** |
| **所在二级部门****意见** | 经办人： 负责人： 盖章 年 月 日 |
| **科技处****审核意见** | 经办人： 负责人： 盖章 年 月 日 |
| **财务处****审核意见** | 经办人： 负责人： 盖章 年 月 日 |

**备注:填表说明详见下一页**

**填表说明：**

1. 凡纵向科研项目直接费用中的外协费、测试费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费需要调整时填写此申请表。

1）在项目总预算不变的情况下，项目负责人可根据科研活动实际自行调剂直接费用中的材料费，不需填写此表。

2）会议费/差旅费/国际合作与交流费、人员费、劳务费、专家咨询费和设备费支出预算可以调减，不得调增。

3）调整额度不得超过项目总经费50%，如果项目归口管理部门另有规定则按其管理办法执行。

2. 必须同时提供项目合同书或合作协议书。相关附件一式四份，一份交项目归口管理部门审核、办理经费调整及备案，一份交科技处备案，一份交财务处办理相关业务，一份项目负责人自存。

3．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406。

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22440：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。