表1 广东药科大学科研项目经费校内转拨分配申请表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | | 项目编号 |  |
| 项目来源 |  | | | | 经费总额 |  |
| 转出 | | | | 转入 | | |
| 二级单位： | | | | 二级单位： | | |
| 项目负责人： | | | | 项目负责人： | | |
| 经费卡号： | | | | 经费卡号： | | |
| 转出经费数 | |  | | | | |
| 项目名称（合同号） | |  | | | | |
| 申请理由：  转出方项目负责人签名： 联系电话： 年 月 日  转入方项目负责人签名： 联系电话： 年 月 日 | | | | | | |
| 转出方二级单位审批意见： 转入方二级单位审批意见：  经办人： 经办人：  负责人： 负责人：  公章： 公章：  年 月 日 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、横向科研项目申请校内经费划拨时，须填写此表。项目负责人根据项目实际需要，向科技处、财务处申请经费分配；纵向科研项目经费校内转拨要求项目立项经费总额不低于50万元，转拨其他课题组数不超过3个，转拨出的经费总额不得超过该项目总经费的40%，转拨的经费预算分项合计要和项目总经费预算相符，结题结账时由项目负责人统一汇总。

2. 须同时提供以下材料**：①项目经费下达通知；②合同书；③项目负责人与经费到帐人员签订的合作协议。**

3. 此表及相关**附件一式三份**，一份交财务处办理经费划拨，一份交科技处备案，一份项目负责人自存。

**4. 各相关业务办理人员及联系电话如下：**

1）刘 溪老师，电话220553：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。