潍坊学院教学研究项目经费预算表

**一、项目信息**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目来源 |  | | | 财务处代码（财务处填写） | | | | | |  | |
| 项目类别 |  | | | 财政经费 | | | 万元 | | 学校配套经费 | | 万元 |
| 项目名称 |  | | | | | | | | | | |
| 项目编号 |  | | 项目负责人 | |  | 手机 | |  | | | |
| 项目所在单位 | |  | | | | | | | | | |

**二、经费预算**（金额单位：万元）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **预算科目名称** | **合计** | **财政经费**  **（立项经费）** | **学校配套经费** | **备注**（计算依据与说明） |
|  | 合 计 |  |  |  |  |
| 1 | 业务费（资料费、差旅费、会议费、版面费、数据采集费、专家咨询费、用品费） |  |  |  |  |
| 2 | 设备费 |  |  |  |  |
| 3 | 劳务费 |  |  |  |  |
| 4 | 其他费用 |  |  |  |  |

项目负责人（签字）： 所在单位（盖章）： 教务处（盖章）：

年 月 日 年 月 日 年 月 日

**编制说明：**

1.财政经费预算按合同书或任务书批复的预算编制（无合同书或任务书的按项目申请书的预算编制，实际下达经费与申请经费不一致的，按比例放大或缩小）。

2.各类项目主管部门对开支范围和比例有明确规定的，以各类项目主管部门的项目经费管理办法为准。

3．业务费：指在项目研究过程中需要支付的图书购置、资料收集、打印复印、文献检索、出版发表费，以及学术研讨、咨询交流、考察调研的差旅费等。

4.设备费：是指在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

5.劳务费：指在项目研究过程中支付给参与项目研究的人员以及项目聘用的研究人员、辅助人员等的劳务费用，以及专家咨询费等。

6.其他费用：项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他必要支出，应当在编制预算时单独列示，单独核定。