|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **福建幼儿师范高等专科学校科研项目校内预算变更审批表** | | | | | | | |
| 项目名 | |  | | 负责人 |  | 立项年月 |  |
| 基金来源 | |  | | 项目编号 |  | 是否结项 |  |
| 科目 | | 原预算 | 原预算剩余金额（元） | 调整后  剩余经费（元） | 调整理由 | | |
| 1 | 办公费 |  |  |  |  | | |
| 2 | 差旅费 |  |  |  |
| 市内交通费 |  |  |  |
| 3 | 会议费 |  |  |  |
| 4 | 出版/文献/信息传播/知识产权事务费 |  |  |  |
| 图书购书费 |  |  |  |
| 专业通信费 |  |  |  |
| 5 | 小型设备费 |  |  |  |
| 6 | 人力劳务和咨询费 |  |  |  |
| 7 | 管理费 |  |  |  |
| 8 | 其他 |  |  |  |
| 合计 | |  | 其中 | 上级拨款 |  | 本校资助 |  |
| 项目负责人 签字确认 | |  | | | | | |
| 学院意见 | | 年　月　日 | | 科研处审批意见 | 年　月　日 | | |

说明：本表一式两份，科研处、财务科各一份。每个项目仅允许做一次经费预算调整。会议费、差旅费、国际合作与交流费在不突破三项支出预算总额的前提下可调剂使用；设备费（单价1千元以上）、差旅费、会议费、国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费科目只能调少，不得调增。