|  |
| --- |
| **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。