**淮南联合大学质量工程项目经费预算表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项 目 类 别 |  | | | | | |
| 项目名称（编号） |  | | | | | |
| 项目负责人 |  | | | 所在部门 | |  |
| 项目起止时间 | 年 月 日 至 年 月 日 | | | | | |
| 项目经费（合计） |  | | | | | |
| 财政经费资助 |  | | | 学校配套经费 | |  |
| 自筹经费 |  | | | 其 他 | |  |
| 经费拨付进度 | 第1年 | | | 第2年 | | 第3年 |
| 金 额 |  | | |  | |  |
| 比 例（％） |  | | |  | |  |
| 项 目 预 算（金额：万元） | | | | | | |
| **预算科目名称** | | | **财政/自筹经费** | | 测 算 理 由 | |
| 1、设备购置与使用费 | | |  | |  | |
| （1）购置设备费 | | |  | |  | |
| （2）试制（改造）设备费 | | |  | |  | |
| （3）设备租赁费、使用费 | | |  | |  | |
| 2、材料费 | | |  | |  | |
| 3、测试化验加工费 | | |  | |  | |
| 4、燃料动力费 | | |  | |  | |
| 5、差旅费 | | |  | |  | |
| 6、出版/文献/信息传播/知识产权事物费 | | |  | |  | |
| 7、劳务费 | | |  | |  | |
| 8、专家咨询费 | | |  | |  | |
| 9、会议费 | | |  | |  | |
| 10、国际合作与交流费 | | |  | |  | |
| 11、管理费 | | |  | |  | |
| 12、其他费用 | | |  | |  | |
| 经 费 支 出 | | |  | | **合 计：** | |
| 项目负责人意见 | | 项目负责人（签字）：  年 月 日 | | | | |
| 所属部门审核意见 | | 部门负责人（签字）：    部门公章 年 月 日 | | | | |
| 教务处审核意见 | | 部门负责人（签字）：    部门公章 年 月 日 | | | | |
| 财资处审核意见 | | 部门负责人（签字）：    部门公章 年 月 日 | | | | |
| **注：**1. 项目类别应详细注明：级别（国家、省、市、校级）和类型（科研-自然、人文；教研-特色专业、实训基地、精品资源共享课、教学研究项目等）。  2. 专家咨询费、会议费及国际合作与交流费预算前须提出申请，说明必要性和经费测算，经所在部门、财资处、教务处审核，报分管校长和学校审批。  3. 经费预算表正反打印一式四份，项目负责人、所在部门、财资处、教务处各一份备案。 | | | | | | |