**基本科研业务费拔尖人才项目追加预算审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | |  | | | | | | | | |
| 项目负责人 | |  | | | | | | 所在单位 | |  |
| 项目执行期 | | 顺延至2020年12月31日 | | | | | | 项目编号 | | Zx\*\*\*\*\* |
| 追加经费 | | 20万元 | | | | | | 经费卡号 | | 01JB\*\*\*\* |
| 总项目经费 | | \*\*\*万元 | | | | | |  | |  |
| **1、预算表** | | | | | | | | | | |
| **序号** | **科目名称** | | | **金额**  **（万元）** | | | **备注（此列不可修改）** | | | |
| 1 | 设备费 | | |  | | | 不可购买大型设备及家具、通用办公设备；一般设备均需通过政府采购。 | | | |
| 2 | 材料费 | | |  | | | 用于购买实验试剂、耗材、元器件、办公耗材（不超过总经费的5%）等。 | | | |
| 3 | 测试化验加工费 | | |  | | | 不可校内测试转账；超过3万元需签订合同，按外协项目管理流程执行。 | | | |
| 4 | 会议、差旅费 | | |  | | | 按照财务标准编写，不得支出餐费、汽油费。北京市内交通不超总经费的10%。 | | | |
| 5 | 国际合作与交流费 | | |  | | | 结合考核指标必须列支，邀请专家来访不得支出餐费、劳务费。 | | | |
| 6 | 出版/文献/信息传播/知识产权事务费 | | |  | | | 不得购买通用性操作系统、办公软件等，不得列支电话通讯费。 | | | |
| 7 | 劳务费 | | |  | | | 可用于支付给无工资性收入的在校研究生,不超过总经费的20%。 | | | |
| **合计** | | | |  | | |  | | | |
| **2、预算计算依据及说明** | | | | | | | | | | |
| 1. 设备费 2. 材料费 3. 测试化验加工费 4. 会议、差旅费 5. 国际合作与交流费 6. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费 7. 劳务费 | | | | | | | | | | |
| **3、考核指标** | | | | | | | | | | |
| **考核内容** | | | **数量** | | | **备注说明** | | | | |
| 论文发表 | | |  | | | 《拟发表论文期刊名称》 | | | | |
| 专利 | | |  | | |  | | | | |
| 国际合作交流 | | |  | | | 会议名称 | | | | |
| 高级别项目 | | |  | | | 国家自然/社会科学基金青年基金 | | | | |
| 个人成长与获奖 | | |  | | |  | | | | |
| 其他 | | |  | | |  | | | | |
| **4、签字盖章** | | | | | | | | | | |
| 负责人：（签字）  年 月 日 | | | | | 所在单位（盖章）  主管科研领导：（签章）  年 月 日 | | | | 科技处（盖章）  审核人：（签章）  年 月 日 | |