**基本科研业务费项目调整申请审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目  情况 | 名称 |  | | | | |
| 类型 |  | | 批准号 | 24620\*\*\*\*\*\*\*\*\* | |
| 负责人 |  | | 所属学院 |  | |
| 经费 | 经费总额\*\*万元，其中已累计拨付\*\*万元。  本年度已拨付\*\*万元，已使用\*\*元。 | | | 卡号 | 01JB\*\*\*\* |
| 执行期 | 计划执行时间：20\*\*年\*\*月 至20\*\*年\*\*月 | | | | |
| 进展调整 | □延期一年 □降低考核 □提前结题 □终止项目 □其他： | | | | | |
| 经费调整 | □拨款不变 □降低当年拨款额 □提前拨款 □终止拨款 □其他： | | | | | |
| 情况说明 | 项目负责人签字：  年　　月　　日 | | | | | |
| 审核意见 | 所在学院意见 | | 主管科研领导签字: 公 章  年　　月　　日 | | | |
| 科学技术处意见 | | 经办人签字: 公 章    年　　月　　日 | | | |

注：本表适用于基本科研业务费项目；打印１式３份，负责人、相关学院、科学技术处各存１份。

填表说明

1. “项目类型”一栏选填：引进（或拔尖）人才科研启动基金/优秀青年教师研究项目/前瞻导向项目/优秀博士生项目/国际学术交流基金/理论研究专项。
2. “进展调整”和“经费调整”一栏勾选相应内容，无对应选项填写其他，不涉及不填写。
3. “情况说明”一栏简要写明申请项目调整的原因。涉及降低考核标准需要详细说明调整后的考核标准。同时写明经费调整的金额。理由不详实、充分及合理可靠职能部门不得批复。
4. 所在学院、研究院需对申请审批，由主管科研的院长给出意见，同时签字，盖公章。
5. 必要情况下，如申请“提前拨款”，需提交附件材料作为申请依据，包括经费决算单、预购设备询价单等。