2024年度基本科研业务费预算表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | 项目类别 |
|  |
| 项目负责人 |  | 所属院系 |  |
| 联系电话 |  | 项目主管部门 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **一级科目** | **二级科目** | **预算金额**  **（元）** | **科目说明** |
| 1 | 设备费 | 设备购置 |  | 1.列支与项目相关的仪器设备； 2.设备应与研究任务直接相关； 3.大于10万元设备应在预算时列明详细设备名称 |
| 2 | 业务费 | 办公费、图文制作费、邮寄费、计算类配件 （不超总额10%） |  | 开展科学研究需要的零星办公用品、图文制作、邮寄和计算类设备配辅件等。 |
| 3 | 材料费  测试化验加工费  差旅/会议/国际合作与交流  版面费/资料费/出版费 |  | 1.项目研究开发过程中消耗的专用材料；  2.项目实施过程中需要委托进行的检验、测试、化验、加工、计算、试验、设计、制作等费用  3.项目所需的境内出差（含参加会议）的差旅；出国（境）参加国际会议以及境外专家来华旅费、住宿费（申报时应注明出国地点会议内容）；主办会议的开支。国际合作交流、主办会议需要明细申报内容，且报销时需要提供预算表。  4.发表论文的版面费、审稿费、图书资料费；专著出版费。 |
| 4 |
| 5 |
| 6 |
| 7 | 劳务费 | 学生劳务费 （不超总额20%） |  | 参与项目并在项目研究中承担相应工作任务的研究生劳务费 |
|  |  | **合计** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 说明及承诺 | 承诺打√ |
| 1.此预算模板为全校基本科研业务费专项通用模板，报销范围原则上不得突破上述内容。 |  |
| 2.经费全校范围内竞争性使用，当学校经费使用达到国库额度上限时，全部经费停止使用。 |  |
| 3.设备费预算调整由主管部门审批。其余无额度上限要求的科目，由项目负责人自行调整。 |  |
| **4.项目负责人承诺：严格遵守科研诚信；对经费使用的真实性、相关性、合规性和有效性负责；不编造虚假合同、虚构经济业务；不利用虚假票据、虚假事项套取经费；不虚构人员名单、虚构事项，虚报、冒领劳务费。** |  |

经费主管部门负责人签字： 项目负责人签字：

经费主管部门（盖章）： 院系审核(盖章)：

年 月 日 年 月 日