**2020年度基本科研业务费专项经费预算表**

**项目名称：**

**项目负责人：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 科目名称 | 预算数 （元） | 最高比例 | 预算项说明 | 申报说明 |
| 1 | 办公、图文制作、邮费 |  | **10%** | 文具、复印打印等图文制作、邮费。不超项目总额10% |  |
| 2 | 材料、测试加工、维修费 |  | 无 | 项目开展所需专用材料费、测试加工、技术服务、设备维修等 |  |
| 3 | 设备购置 |  | 无 | 项目开展所需购置小型设备费 |  |
| 4 | 差旅 |  | 无 | 项目所需的境内出差（含参加会议）的往返路费、住宿费、订票费、差旅补助等 |  |
| 5 | 资料费、版面费、知识产权等 |  | 无 | 发表论文的版面费、审稿费、图书资料费等 |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
|  | **合计** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 说 明： |  | |  |
| 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，具体以主管部门批复为准。 | | | |
| 2.办公费、图文制作费、邮费等日常支出控制在预算总额的10%以内。 | | | |
| 3.**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。** | | | |
| **4.经费使用截止时间2020年6月30日。** | | | |
| 项目负责人一卡通号：  项目负责人签字：  经费主管部门负责人签字： | |  | |