东南大学装发项目/课题预算调整申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | | |
| 项目编号 |  | 校内经费号 |  | 项目负责人 |  |
| 联系电话 |  | 所属院系 |  | | |
| 科目 | 批准预算  （万元） | 调整后预算  （万元） | 调整理由 | | |
| 1. 材料费 |  |  |  | | |
| 2. 专用费 |  |  |  | | |
| 3. 外协费 |  |  |  | | |
| 4. 燃料动力费 |  |  |  | | |
| 5. 事务费 |  |  |  | | |
| 6. 固定资产折旧费 |  |  |  | | |
| 7. 管理费 |  |  |  | | |
| 8. 工资及劳务费 |  |  |  | | |
| 项目负责人签名：                                                           年   月   日 | | | | | |
| 所在院系意见：  审批人（签名）：  院系盖章  年   月   日 | | | | | |
| 科研院意见：  审批人（签名）：  盖章  年   月   日 | | | | | |
| 财务处意见：  审批人（签名）：  盖章  年   月   日 | | | | | |

**备注：项目承担单位可根据科研活动实际在各明细科目间调剂使用成本费用，但调整后的事务费不得超过预计成本。**