东南大学项目/课题预算调整申请表（8号文）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | | |
| 一、直接费 |  |  |  | | |
| 1.设备费 |  |  |  | | |
| 2.材料费 |  |  |  | | |
| 3.外部协作费 |  |  |  | | |
| 4.燃料动力费 |  |  |  | | |
| 5.会议、差旅、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 |  |  |  | | |
| 8.专家咨询费 |  |  |  | | |
| 9.其他支出 |  |  |  | | |
| 二.间接费 |  |  | 不予调整 | | |
| 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 | | | | | |

**备注：在科研项目研究费总额不变的情况下,直接费用中的材料费外部协作费，燃料动力费，会议、差旅、国际合作与交流费,出版、文献、信息传播、知识产权事务费以及其他支出之间调整的,由项目组提出方案，经所在单位财务部门和科研管理部门审核后执行;设备费、劳务费和专家咨询费不得调增，但因设备型号调整确需调增设备费的，由项目组提出方案，经所在单位财务部门和科研管理部门审核后执行。**