**郑州大学第五附属医院项目经费预算调整申请表**

|  |
| --- |
| 项目名称： |
| 项目批准号 |  | 项目类别 |  |
| 项目负责人 |  | 所在科室 |  | 联系电话 |  |
| **预算调整情况** 金额单位：元 |
| 序号 | 科目名称 | 原预算数额 | 调整数额（+/-） | 调整后数额 | 备注（原因） |
| 1 | 设备费 |  |  |  | 如有调整，必填 |
| 2 | 材料费 |  |  |  |  |
| 3 | 测试化验加工费 |  |  |  |  |
| 4 | 燃料动力费 |  |  |  |  |
| 5 | 差旅费 |  |  |  |  |
| 6 | 会议费 |  |  |  |  |
| 7 | 国际合作与交流费 |  |  |  |  |
| 8 | 出版/文献/信息传播/知识产权事务费 |  |  |  |  |
| 9 | 劳务费 |  |  |  |  |
| 10 | 专家咨询费 |  |  |  |  |
| 11 | 对外协作费 |  |  |  |  |
| 12 | 其他费用 |  |  |  |  |
|  | **合计** |  |  |  |  |
| 预算调整原因及说明 |  |
| 项目负责人签字：年 月 日 | 科研管理部门审核签字：年 月 日 |

项目经费预算调整说明：

1.原则上，在项目执行期间每个项目只允许申请一次预算调整，且应当在当年的年度进展报告中进行相关的说明。

2.预算调整幅度原则上不得大于立项经费的30%。

3.项目预算总额不变的情况下，材料费、测试化验加工费、燃料动力费、会议费、差旅费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、其他支出预算可根据实际需要进行调增或调减；设备费预算不予调增，只能调减。

4．本申请表一式两份，正反面打印。