**科研项目经费报销审批表**

项目负责人签字： 报销人签字： 所属学部：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目来源 |  |
| 项目编号 |  | 项目起止日期 |  |
| 项目级别 | □国家级 □省部级 □厅局级 □校级重点 □校级一般 □其他 |
| 经费类别 | □到账经费 □学校资助（配套） | 金额 |  元 |
| 报销内容 | 内容 | 预算金额（元） | 已报销金额（元） | 本次报销金额（元） | 备注 |
| 设备费 |  |  |  |  |
| 业务费 |  |  |  |  |
| 劳务费 |  |  |  |  |
| 绩 效 |  |  |  |  |
| 其他支出 |  |  |  |  |
| 合 计 |  |  |  |  |
| 学部意见 |   签字： 日期： |
| 科技处审核意见 |  签字： 日期： |
| 科技处处长审核意见 | 签字： 日期： |
| 分管校领导审批意见 |  签字： 日期： |

注：1.各类科研项目经费需严格按照预算及相关管理办法进行报销。

 2.预算金额严格以申报书、计划书或任务书上的预算为准。

3.劳务费不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的相关人员。

4.绩效只能在项目通过结题验收后的结余经费中提取。