**中国石油大学（北京）基本科研业务费项目**

**追加经费预算表**

项目名称：

负 责 人： （附手写签名）

追加金额： 万元

院领导签字：

学院盖章： 科技处盖章：

1. 经费预算表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 科目名称 | 预算经费（万元） | 备注（此列不可修改） |
| 1 | 设备费 |  | 不可购买大型设备及家具、通用办公设备；一般设备均需通过政府采购。 |
| 2 | 材料费 |  | 用于购买实验试剂、耗材、元器件、办公耗材（不超过总经费的5%）等。 |
| 3 | 测试化验加工费 |  | 不可校内测试转账；超过3万元需签订合同，按外协项目管理流程执行。 |
| 4 | 会议、差旅费 |  | 按照财务标准编写，不得支出餐费、汽油费。北京市内交通不超总经费的10%。 |
| 5 | 国际合作与交流费 |  | 结合考核指标必须列支，邀请专家来访不得支出餐费、劳务费。 |
| 6 | 出版/文献/信息传播/知识产权事务费 |  | 不得购买通用性操作系统、办公软件等，不得列支电话通讯费。 |
| 7 | 劳务费 |  | 用于支付给无工资性收入的在校研究生,不超过总经费的20%。 |
| **合计** | |  |  |

1. 经费预算计算依据及说明
2. 设备费
3. 材料费
4. 测试化验加工费
5. 会议、差旅费
6. 国际合作与交流费
7. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费
8. 劳务费