|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **福建幼儿师范高等专科学校科研项目经费报销审批单** |
| **项目名** |  | **负责人** | 　 | **立项时间** | 　 |
| **项目编号** | 　 | **基金来源** | 　 | **第（ ）次报销** | **项目状态** | **在研/结项** |
| 预算项目 | 预算金额 | 本次报销 | 累计支出 | 项目负责人签字 | 所属学院意见 |
| 1 | 科研办公费 | 　 | 　 | 　 | 年 月　 日 | 年 月　 日 |
| 2 | 差旅费 | 　 | 　 | 　 |
| 市内交通费 | 　 | 　 | 　 |
| 3 | 会议费 | 　 | 　 | 　 | 财务预审 | 科研管理部门意见 |
| 4 | 出版/文献/信息传播/知识产权事务费 | 　 | 　 | 　 | 年 月　 日 | 年 月　 日 |
| 图书购置费 | 　 | 　 | 　 |
| 专业通信费 | 　 | 　 | 　 |
| 5 | 小型设备费 | 　 | 　 | 　 | 分管校长意见 | 校长意见 |
| 6 | 人力劳务和咨询费 | 　 | 　 | 　 | 年 月　 日 | 年 月　 日 |
| 7 | 管理费 | 　 | 　 | 　 |
| 8 | 绩效劳务费 | 　 | 　 | 　 |
| 合计 | 　 | 　 | 　 |
| **下拨经费** | 　 | **项目总金额** | 　 | 说明：差旅费开支须填写《差旅费开支情况说明》。报销时请持预算表以便审核，多次报销时应持历次报销记录表。未结题前报销额度不超过项目总经费的70％。 |
| **匹配经费** | 　 | **余额** | 　 |

|  |
| --- |
| 说明： 上联交财务 下联交教科所 |
|

 |
|
| **福建幼儿师范高等专科学校科研项目经费报销审批单** |
| **项目名** |  | **负责人** | 　 | **立项时间** | 　 |
| **项目编号** | 　 | **基金来源** | 　 | **第（ ）次报销** | **项目状态** | **在研/结项** |
| 预算项目 | 预算金额 | 本次报销 | 累计支出 | 项目负责人签字 | 所属学院意见 |
| 1 | 科研办公费 | 　 | 　 | 　 | 年 月　 日 | 年 月　 日 |
| 2 | 差旅费 | 　 | 　 | 　 |
| 其他交通费 | 　 | 　 | 　 |
| 3 | 会议费 | 　 | 　 | 　 | 财务预审 | 科研管理部门意见 |
| 4 | 出版/文献/信息传播/知识产权事务费 | 　 | 　 | 　 | 年 月　 日 | 年 月　 日 |
| 图书购置费 | 　 | 　 | 　 |
| 专业通信费 | 　 | 　 | 　 |
| 5 | 小型设备费 | 　 | 　 | 　 | 分管校长意见 | 校长意见 |
| 6 | 人力劳务和咨询费 | 　 | 　 | 　 | 年 月　 日 | 年 月　 日 |
| 7 | 管理费 | 　 | 　 | 　 |
| 8 | 绩效劳务费 | 　 | 　 | 　 |
| 合计 | 　 | 　 | 　 |
| **下拨经费** | 　 | **项目总金额** | 　 | 说明：差旅费开支须填写《差旅费开支情况说明》。报销时请持预算表以便审核，多次报销时应持历次报销记录表。未结题前报销额度不超过项目总经费的70％。 |
| **匹配经费** | 　 | **余额** | 　 |