**省级/市级科技特派员工作经费预算**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **科目** | **经费预算（元）** | **经费预算说明** | **备注** |
| 1 | 工作补助(绩效) |  | 按规定上限为总经费40%以内 | 开支本科目，请填写绩效支出申请表(见下页) |
| 2 | 交通差旅费用 |  | 交通费用、住宿费用等 |  |
| 3 | 保险费用 |  |  |  |
| 4 | 办公用品、培训资料费、打字复印费 |  | 科技项目培训、资料费、办公用品、打字复印费用等 |  |
| 5 | 设备费 |  |  |  |
| 6 | 材料费 |  |  |  |
| 7 | 测试化验加工费 |  |  |  |
|  | 合计 | 20000 |  |  |

备注：以上各科目比例仅供参考，可按照需要调整，正式打印纸质材料本备注请删除。

 省科技特派员：(签字)

201 年 月 日

福建师范大学科技特派员项目

绩效支出申请表

（单位：万元）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 项目编号 |  | 财务编号 |  |
| 间接费类别 | A. 单独下达的间接费**√B. 按项目到校总经费提取的间接费**D. 数学、软件、规划等特殊类别的间接费 |
| 项目总经费 |  | 绩效(工作补助) |  |
| 发放方案（行数不足可增加，仅限项目组成员） | 序号 | 姓名 | 单位 | 身份证号码（我校在职教师无需填写） | 银行卡开卡行及卡号（我校在职教师无需填写） | 发放金额（元）（税前） | 工号 | 签字 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |
| 分配理由 | 依据学校间接经费管理办法分配。 |
| 项目组 | 本次发放对象均为课题组成员，发放方案符合绩效发放管理规定。项目负责人签字： 年 月 日 |
| 学院意见 | 已审核，财务处按规定发放该绩效。负责人签字（盖章）： 年 月 日 |

注：本表一式三份，财务处、学院、项目负责人各执一份。