**中山大学引进人才启动费预算调整申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位（院系） |  | 经费项目号 |  |
| 项目负责人(工资号) |  | 申请调整预算年度 |  |
| 当年学校已下拨经费（万元） |  | 当年已支出经费（万元） |  |
| 当前执行率： % | 拟调整预算的使用计划类别（请勾选）□年度使用计划预算总额度调整：**调增**  万元。□年度使用计划预算总额度调整：**调减**  万元。□年度使用计划预算总额度不变，预算内容与列支科目调整。  |
| **预算调整内容** |
| **预算科目** | **原预算****(万元)** | **调整后预算****(万元)** | **预算调整理由（**设备费如有调整请另附页列明调整前后拟购置设备对比清单。请同时注明具体支出内容、测算依据等） |
| 办公费 |  |  |  |
| 印刷费 |  |  |  |
| 手续费 |  |  |  |
| 邮电费 |  |  |  |
| 差旅费 |  |  |  |
| 出国（境）费 |  |  |  |
| 维修维护费 |  |  |  |
| 租赁费 |  |  |  |
| 会议费 |  |  |  |
| 培训费 |  |  |  |
| 专用材料购置费 |  |  |  |
| 劳务费 |  |  |  |
| 委托业务费 |  |  |  |
| 其他交通费用 |  |  |  |
| 办公家具购置 |  |  |  |
| 办公设备购置 |  |  |  |
| 非进口设备购置 |  |  |  |
| 进口设备购置 |  |  |  |
| 网络/软件购置 |  |  |  |
| 图书购置费 |  |  |  |
| **合计** |  |  |  |
| 备注：此格式仅供参考，可根据预算系统填报项目自行调整，基本格式符合上表即可。 |
| **经办人信息** |
| 经办人（工资号）：  | 经办人办公电话：  |
| 经办人手机：  | 经办人公务邮箱：  |
| 所在单位（院系）意见： 经办人签名： 项目负责人签名（亲笔签名）： 单位盖章年 月 日 |

注：

1. 本表适用于引进人才配套研究经费年度使用计划预算调整的情况。
2. 请详细说明各科目拟调整预算的理由，可另附页，并由项目负责人签字，学院盖章。