|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 山东理工大学纵向项目到款经费预算表-包干制 | | | | | |
| 项目名称 | |  | | | |
| 项目来源 及来款单位 | | / | | 项目号 |  |
| 项目负责人(工号） 及所在单位 | | / | | 项目总经费（万元） |  |
| 项目本次到位 经费（**万元**） | |  | | 项目经费账号 （第一次到款不填） |  |
| **本次到位经费-直接经费支出预算(元)** | | | | | |
| 序号 | 额度 编号 | | 预算支出项目 | 本次预算金额 | 备注 |
| 1 | 0101 | | 本卡经费 |  |  |
|  | **直接经费合计** | | |  |  |
| **本次到位经费-间接经费支出预算(**元) | | | | | |
| 序号 | 额度 编号 | | 预算支出项目 | 本次预算金额 | 备注 |
| 1 | 0101 | | 管理费用 |  |  |
|  | **间接经费合计** | | |  |  |
| **经费工作量分配（元）--第一次认领经费时填写** | | | | | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
| 负责人签字： 联系电话： 年 月 日 | | | | | |

**注：**

1. **第一次认领经费时，请将项目任务书一并发送至kjcjh@sdut.edu.cn，办理立项。**
2. **第一次认领经费时，需根据项目组成员的贡献（不得分配给项目组以外成员），分配项目总经费的工作量。一经提交，不得修改。**

**2. 此表无需纸质，直接发至kjcjh@sdut.edu.cn.，同时抄送本单位科研秘书，以便学院及时掌握本单位经费到位情况。（批量到款的经费，比如国基，省基等，学院科研秘书收齐后统一报送）**