**南宁学院科研项目外拨经费支付审批表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 项目编号 |  |
| 项目负责人及项目组成员 |  | 联系电话 |  |
| 项目类型 | □纵向 □横向 | 项目起止时间 |  | 经费来源 |  |
| 经费总额（万元） |  | 外拨经费预算总额（元） |  | 外拨经费余额（元） |  |
| 本次申请外拨经费总额（元） |  |
| 外拨理由 |  |
| 负责人所在部门 |  | 经办人 |  | 联系电话 |  |
| 合作单位 |  | 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 合作单位开户行 |  | 合作单位账号 |  |
| 合同类别 | □开发合同 □转让合同 □咨询合同 □服务合同 □产品销售合同 □其他 |
| 合同有效期 |  年 月 日— 年 月 日 | 签订日期 |  年 月 日 |
| 本人暨项目组所有成员郑重承诺：1. 认真了解合作方的法人资格和履行能力；保证合同涉及内容的真实性；严格履行本合同规定的各项义务，包括合理合法使用项目经费。
2. 履行本合同或实施本合同技术不侵犯其他任何方之知识产权和其它权利；维护学校的合法权益。
3. 项目负责人保证项目完成的质量，如有赔偿责任，全部由项目负责人所在课题组承担。

 项目负责人（签字）：年 月 日  |
| 项目负责人所在部门意见：负责人签字（公章）： 年 月 日 | 学校意见：校领导签字（公章）：年 月 日 | 董事长意见：董事长签字（公章）：年 月 日 |

\*注：1.需提供外拨单位营业执照及项目合同。

2.外拨经费须经项目负责人所在部门审批。外拨经费单笔报支金额若超过5千元（含5千元）需加报主管校领导审批，若超过2万元（含2万元）需加报校长审批，若超过5万元（含5万元）需加报董事长审批。