**预算外公共经费使用申请单**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **事项描述** | **事项****名称** |  |
| **事项性质** | □ 人才培养 □ 科学研究□ 社会服务 □ 合作交流□ 其他：  |
| **事项概述** | 事项起止时间：事项背景及内容：业务目标： |
| **经费** | （请列明经费支出内容、分项预算、总金额） |
| **绩效承诺** | （分学科绩效、学院绩效、财政绩效撰写，见填表说明） |
| **业务监控点** | （分列业务监控点及其预算，原则上不能调整，见填表说明） |
| **外协情况** | □有（有采购服务/商品内容，需与院外单位签合同） □无（如果需要外协，请提供拟合作单位，并提供必要性说明） |
| **签字** | 承诺：该项目纳入学院预算绩效考核范围，接受学院绩效考核。 申请人签字： 年 月 日 |
| **审批意见** | **财务办公室** | □请 （主管领导）审批。财务办公室： 年 月 日 |
| **业务领导** | □拟同意，请财务负责人研提。 □不同意。意见：  。业务主管领导：年 月 日 |
| **财务负责人** | * 同意。

□可协调纳入本年度经费预算，拟同意，提交党政联席会审批。□不能纳入本年度经费预算，提交党政联席会审批。□不同意。意见：  。财务负责人： 年 月 日 |
| **党政联席会** | 根据 年 月 日学院党政联席会纪要意见，□同意/□不同意本项目经费申请。年 月 日 |

填表说明：学院公用经费原则上不再支持个人业务经费（此部分已通过其他方式予以支持），将重点支持对学科建设（学科绩效）、学院建设（学院绩效）有益，或能惠及学院全部或部分师生（财政绩效）的经费申请，经费申请人至少选择其中之一进行填写。如举办会议时，可以将提升学科、学院声誉，学院参加的人数等作为绩效承诺。

业务监控点为学院可察觉的业务部分，是该事项业务的主要部分，其预算部分原则上不能调减。如出版教材中，可有资料购买、学生劳务、出版等，其中出版就是业务监控点，不能调减、预算可增不可减，但其他部分业务及预算可由经费申请人进行内部调整。可以不填写业务监控点，但建议填写。