

20110713@tbu.edu.cn

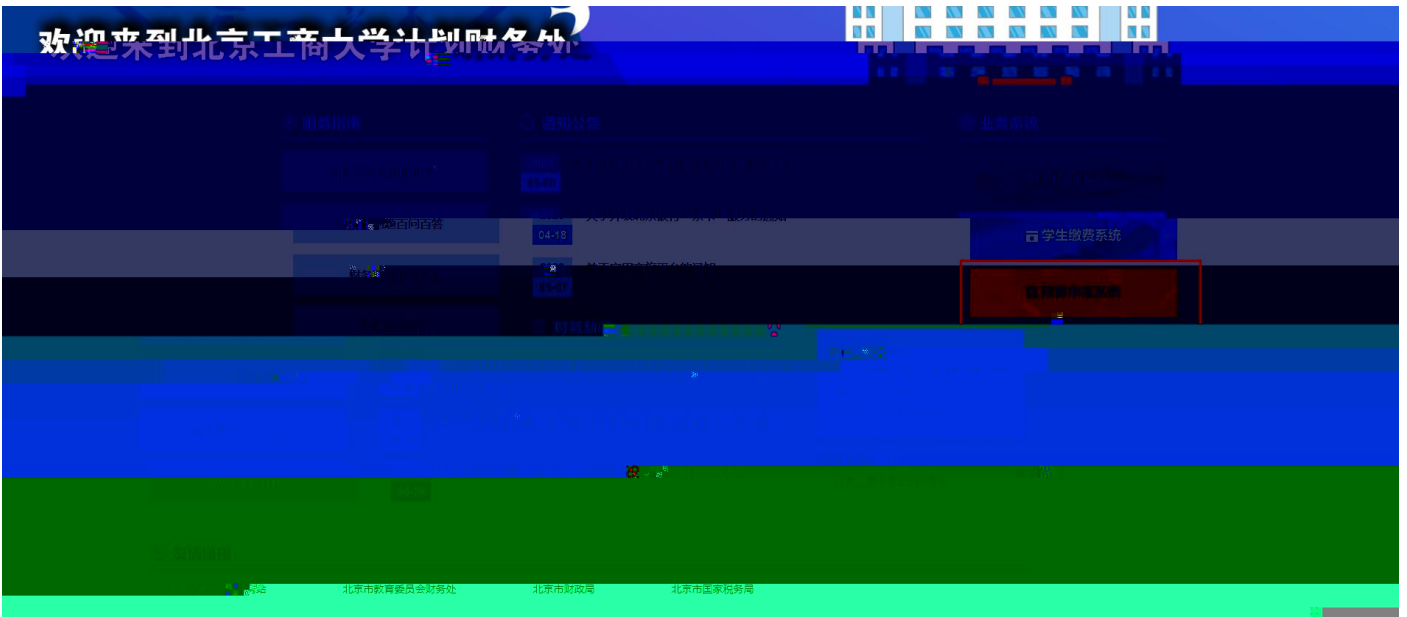
1.1

360 ( ) ,

360 ( ) , " " "

"

1-1



1-1

( 1-2 ) " "

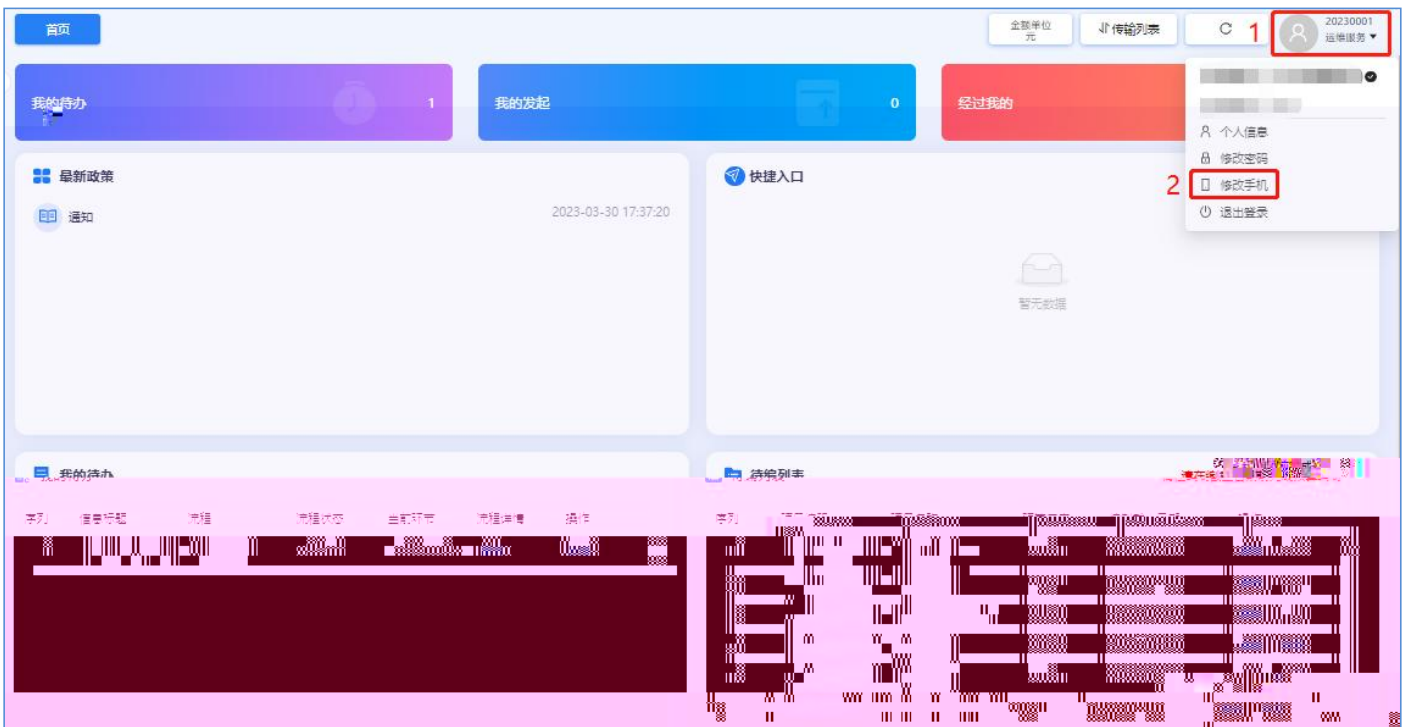


1-2

/

1.2

( 2 )  
( 3 ) " "



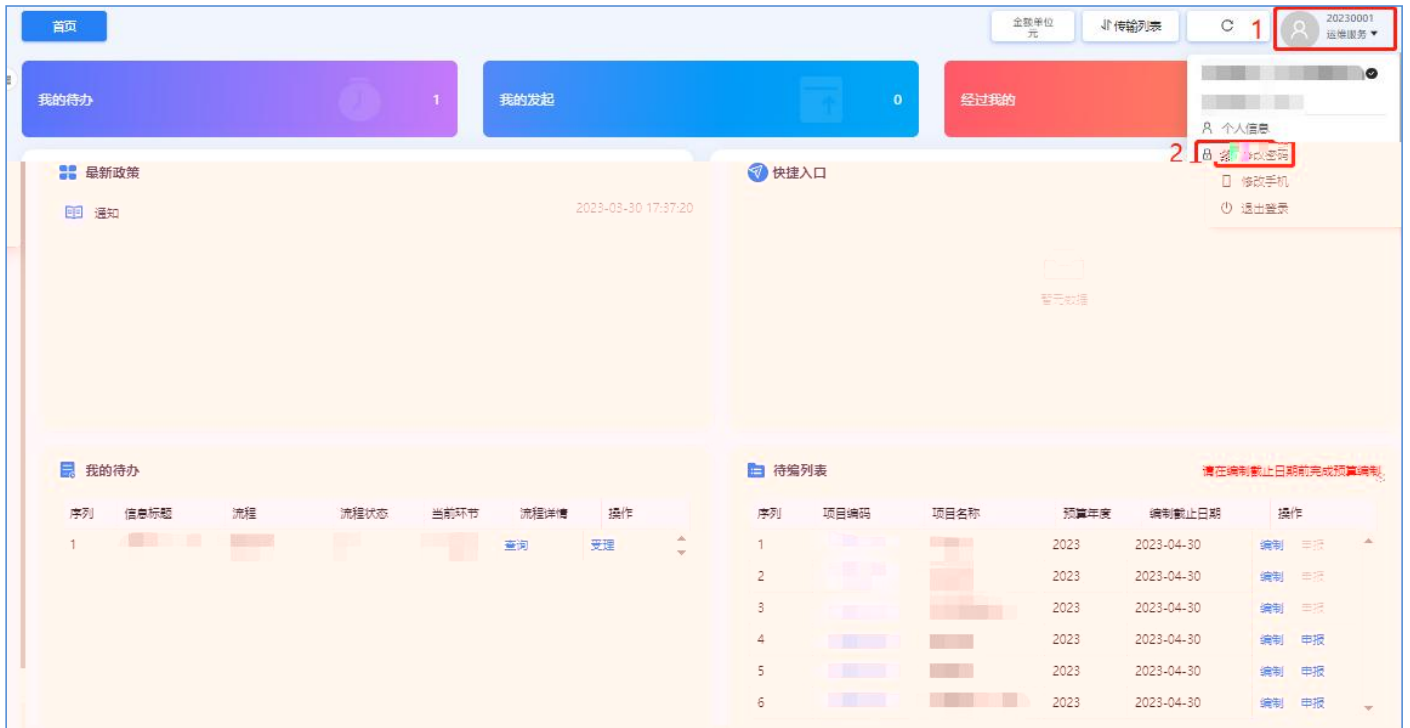
2



3

1.3

( 4 )  
( 5 ) " "



4



5

2.1

“ ” “ ”

“ ”

“ ”

( 6 )

首页 责任编制 × 非传输列表 C 用户头像

预算年度: 2024年 项目编码: 请输入项目编码 项目名称: 请输入项目名称 查询 导出

项目分类: 请选择项目分类 状态: 请选择状态 收支类型: 请选择收支类型

责任部门: 请选择责任部门 归口部门: 请选择归口部门

请在编制截止日期前完成预算编制。 申报

序列	项目编码	项目名称	预算年度	项目分类	收支类型	预算方案	责任部门	归口部门	负责人	负责人电话	操作
1	X00148	院办公费	2024	学院办公经费	支出	学院办公经...	院				编制 申报
2	X00164	院本科生教学业...	2024	本科生教学经费	支出	本科生教学...					编制 申报
3	X00186	院研究生教学业...	2024	研究生教学经费	支出	研究生教学...					编制 申报
4	X00218	院本科生生活费	2024	学生日常生活费	支出	学生日常活...					编制 申报
5	X00219	院研究生生活费	2024	学生日常生活费	支出	学生日常活...					编制 申报

共 5 条数据 1

( 6 )

2.2

" "

( 7-1 7-2 )

首页 责任编制 × 非传输列表 C 用户头像

距离下次自动保存还剩: 秒 ×

编制

项目信息 预算明细

项目编码: X00164 项目名称: 化学与材料工程学院本科生教学业务费 预算年度: 2024

预算类型: 年初预算 收支类型: 支出 责任部门: 化学与材料工程学院

归口部门: 化学与材料工程学院 项目分类: 本科生教学经费 负责人: [头像]

负责人: [头像] 申报金额: 0.000000万元

附件: 选择附件

项目明细

设置

活动类型: [下拉] 申报金额: [输入]

- 一、活动预算
- 二、会议计划
- 三、培训计划
- 合计

申报 关闭

( 7-1 )

首页 责任编制 x

非传输列表 C

编制 距离下次自动保存还剩: 52 秒 x

项目信息 预算明细

项目名称: 院办公费 预算年度: 2024

预算类型: 年初预算 收支类型: 支出 责任部门: 院

项目分类: 学院办公经费 负责人: 院

\* 负责人电话:  定额标准: 0.2 \* 定额数量: 0

申报金额: 0.000000万元

附件:

项目明细

活动类型	事项名称
一、活动预算	
合计	

( 7-2)

\*\*

" "

" "

" " ( Excel - - )

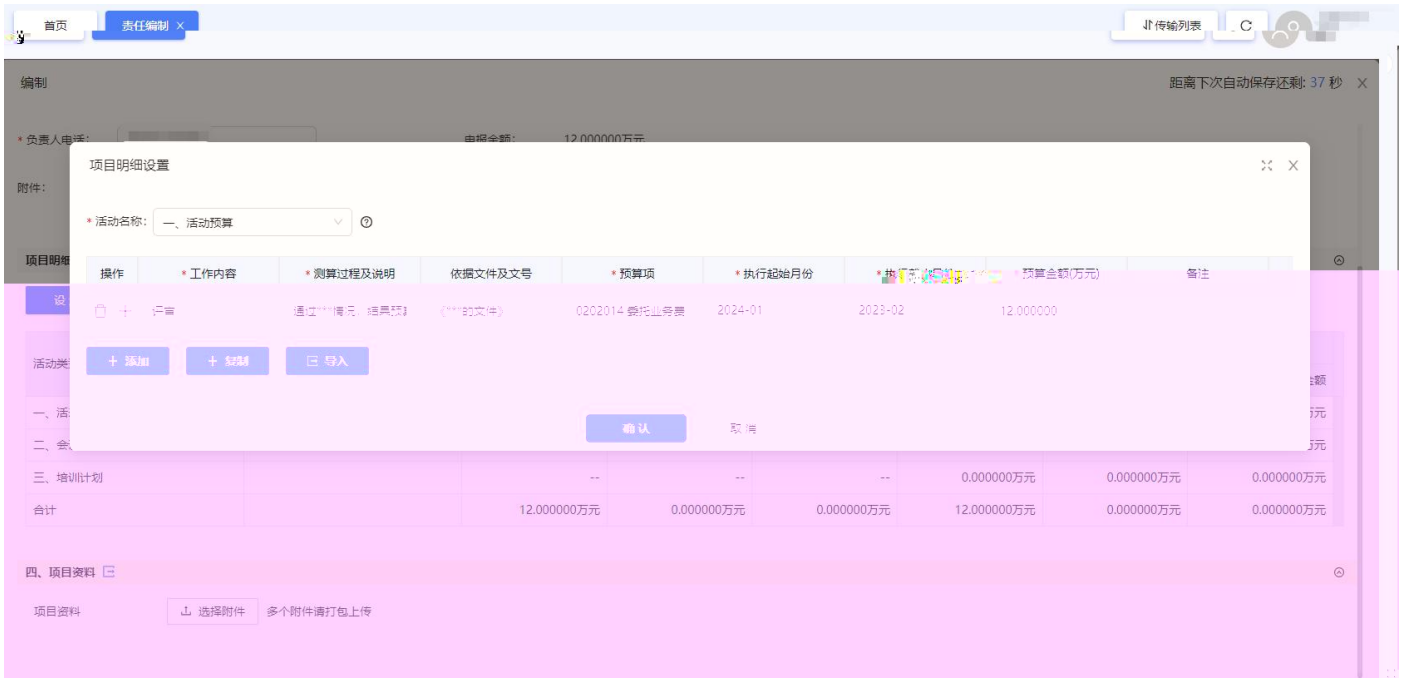
8

9

项目明细

活动类型	事项名称	2024			合计		
		申报金额	审定金额	批复金额	申报金额	审定金额	批复金额
一、活动预算	评审	12.000000万元	0.000000万元	0.000000万元	12.000000万元	0.000000万元	0.000000万元

( 8)



( 9 )

10



( 10 )

2.3

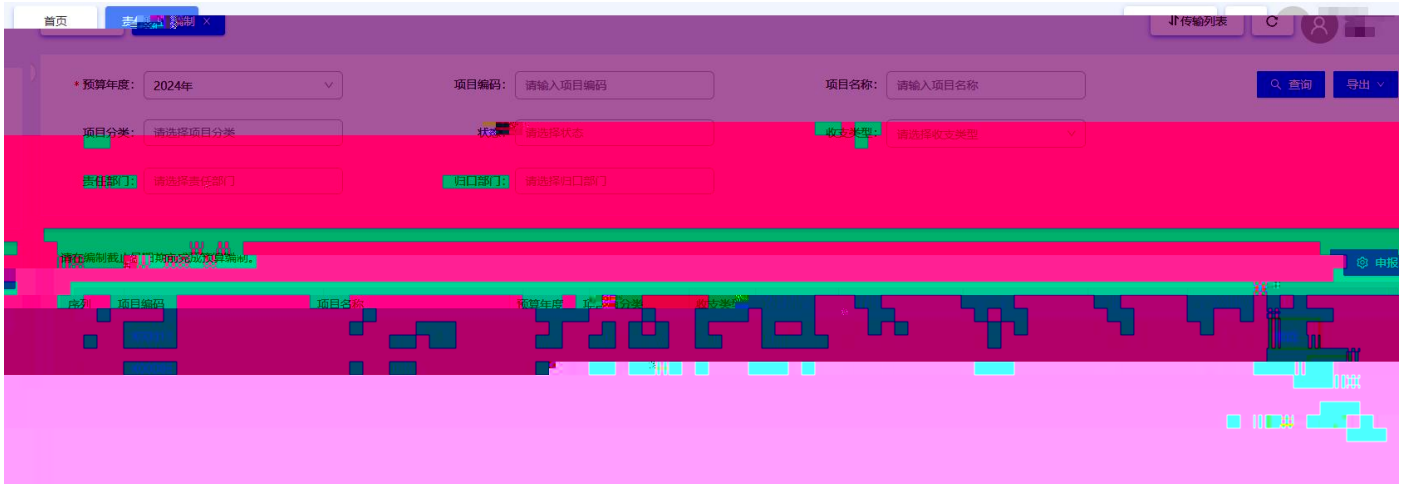
" " ( 11 )

" "

" "

" "

" " ( 11-1 )



( 11 )



( 11-1 )

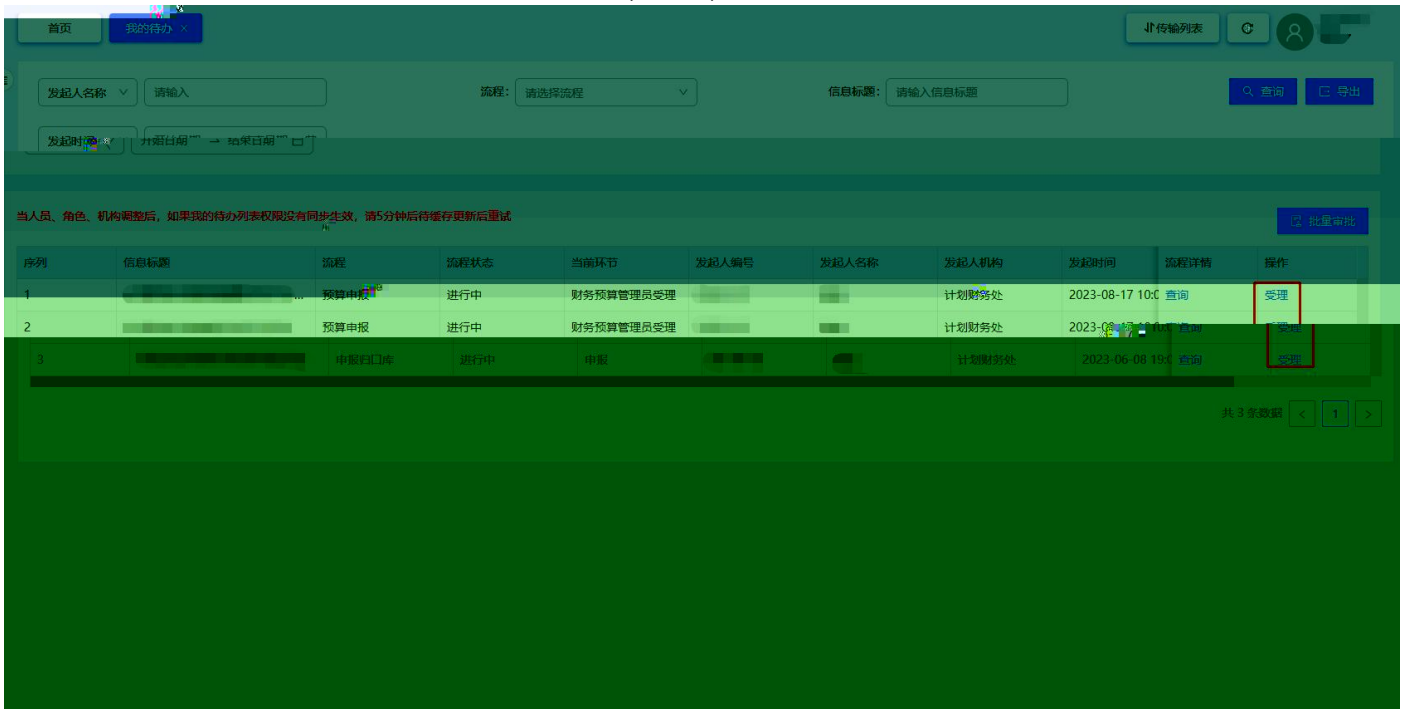
### 3.1

\*\* " " " "

( 12 13 )



( 12)



( 13)

" " " "

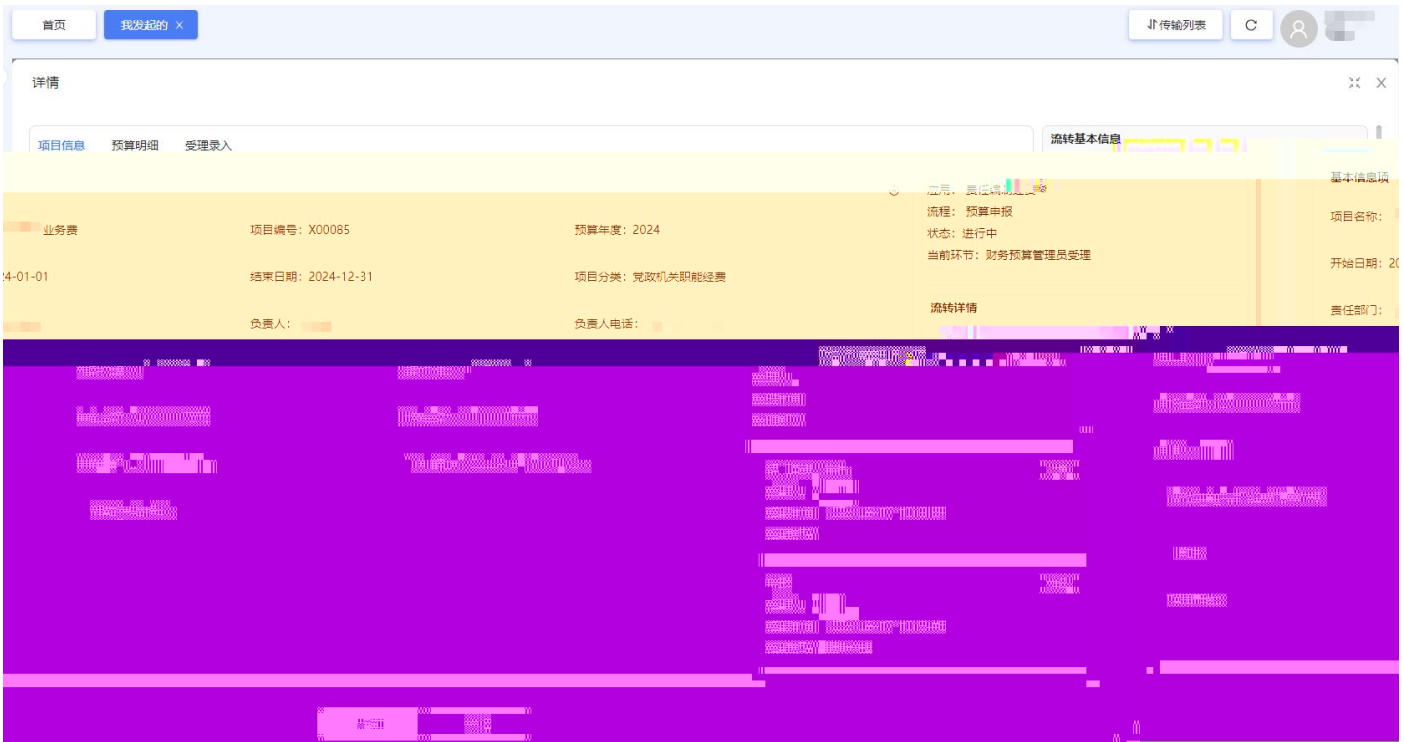
" "





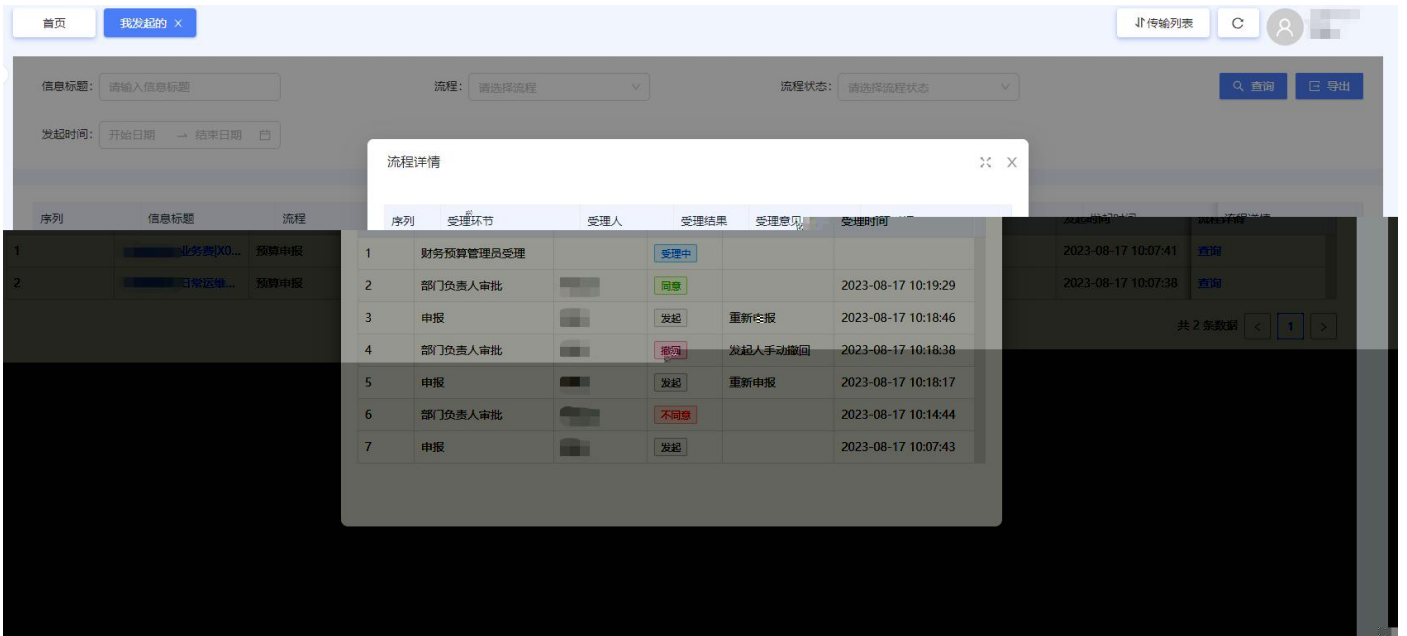


( 16)  
17

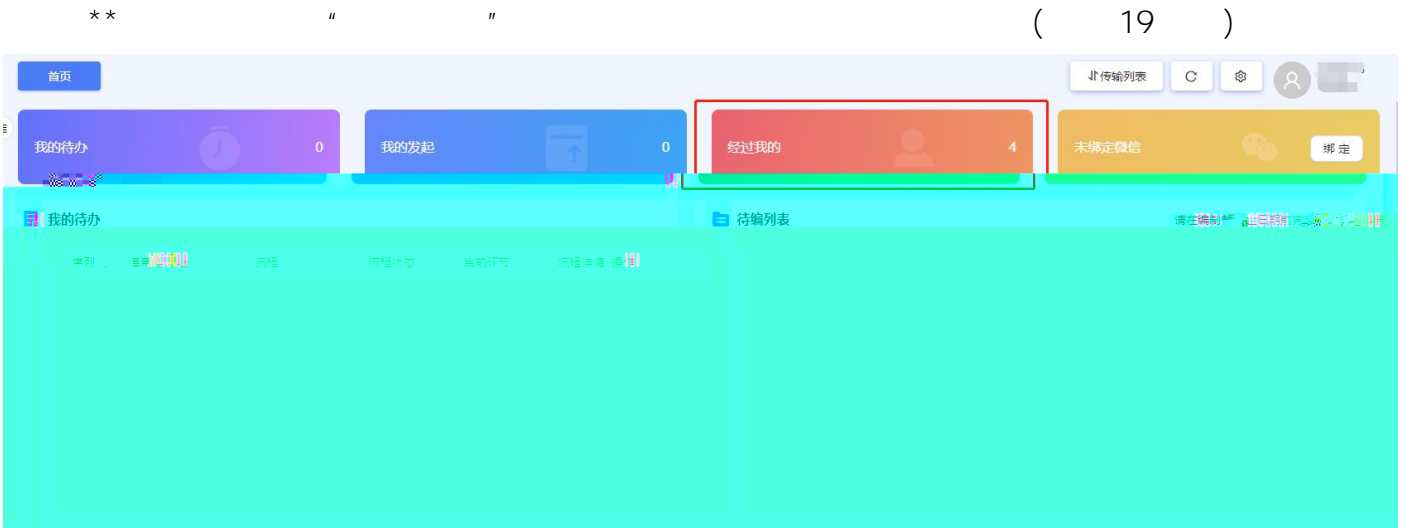


( 17)

16 " "



( 18 )



( 19 )

( 19 )



( 20 )

( 20 )

( 21 )

)



( 21 )

20

"

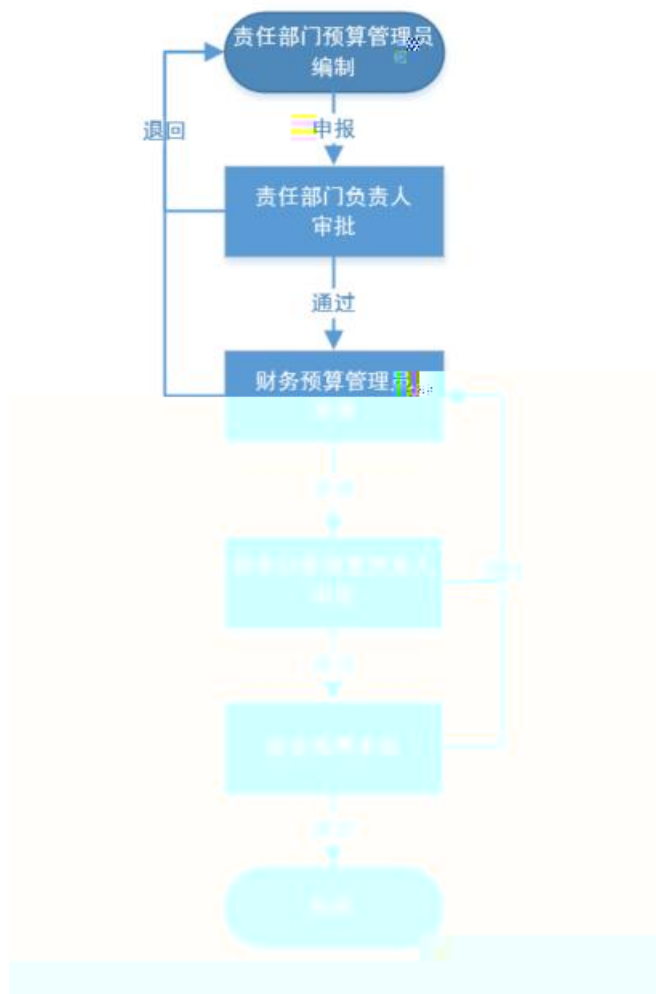
"

( 22 )



( 22 )

3.2



( 23)

4.1

	■内
办公	单位 办公发 办公 品、书 、图书 。
	各 ■， 、 。
印刷	单位 办公发 印 ； 册、 制 、 、 、 、 传 印刷品； 、 动中发 义、 及 卷印刷 ； 业、 位、 作 、 业、 件印刷 。
其他交	单位 办公发 、 。
	单位 办公发 、 。
备 修	单位 办公发 办公 备 修 。
咨	单位 付 外单位咨 ■。
参加培	参加培 人员 培 。
培 ( 在培 划中 )	单位主办培 发 住 、伙 、 、 场 地 。
会 ( 在会 划中 )	单位主办会 发 住 、伙 、 会 、交 、 件印刷 。
会 册	参加会 发 会务 、会 册 ， 会 。

公务 ( 办公 、国 处专 )	各 公务 (含外 ) 。
传	党员、 传 ； 业 告 传 ； 传 。
外人员劳务	付 外 人员 、 ，国内、国外专 、 咨 和其他临 人员。
在 劳务	付 在 劳务 。
因公出国(境) (人 事 处、国 处专 )	因公务出国(境)发 国 、国外城 交 、住 、伙 、培 、公 。
动 ( 处、 、团 专 )	300元/ ，各 动 。
	光 、专 ， 单位 付 动 信 ； 各 图书 。
业务	外单位发 、化 、 、加 、 、 、 、制作 。
休人员公 ( 处、 休处专 )	休人员 动 。
助 ( 处、 务处、 专 )	各 、助 。
专	专 ，包 、 ( ) 、图书 专 、体 、其 他专 。