**项目信息变更申请表**

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | |  | | 项目编号 |  |
| 变更信息 | | | | | |
| 信息变更类型 | | \*变更技术路线  \*变更项目组成员或顺序  \*预算调整  \*申请延期 | | | |
| 变更前负责人（签名）：  变更前成员： | | | 变更后负责人（签名）：  变更后成员（按顺序）： | | |
| 变更前技术路线（可附页）： | | | 变更后技术路线（可附页）： | | |
| 预算调整：（预算调整前后列表）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 支出项目 | 预算（调整前） | 预算（调整后） | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | | | | | |
| 变更原因： | | | | | |
| 以上变更情况属实,并已告知全体项目组成员且无异议，同意变更申请。本人对以上内容的真实性负责，如有虚假呈报，将承担由此带来的相关责任。  项目负责人签名：  年 月 日 | | | | | |
| 科研与校企合作管理中心意见 | （盖章）  日期： 年 月 日 | | | | |
| 学校审核意见 | （盖章）  日期： 年 月 日 | | | | |

注：1. 变更项目负责人的，如原项目负责人仍在学校，需要取得原项目负责人签字同意；如原项目负责人过世或退休或调离学校，项目管理部门予以说明即可。

2. 该申请表一式两份，一份交科研部备案，一份作为项目日志的一部分与实验记录一并按时间顺序装订成册，作为项目验收佐证材料与验收材料一同提交。