**附件：项目支出经费要求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **经费支出项目名称** | **具体内容** | **限额比例** |
| 1 | 设备及软件购置费 | 项目在实施过程中，购置或试制专用设备和软件（含专业数据库），以及对现有专用设备和软件进行升级改造发生的费用。原则上不得购置通用类设备。 | —— |
| 2 | 材料费 | 在项目实施过程中，消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸等费用。不得购置办公用品。 | 20% |
| 3 | 测试化验加工费 | 在项目实施过程中因本单位不具备条件而委托外单位进行检验、测试、化验及加工等发生的费用。原则上不超过项目总经费的15%。 | 15% |
| 4 | 差旅费 | 在项目实施过程中，开展业务调研、学术交流等所发生的国内差旅费（不含市内交通费），差旅费的开支标准应当按照国家有关规定执行。原则上不超过项目总经费的20%。 | 20% |
| 5 | 会议费 | 在项目实施过程中，参加或组织开展学术研讨、咨询以及协调项目等活动发生的会议费用。其中，举办会议要纳入学校年度会议计划,并严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。 | —— |
| 6 | 出版/文献/信息传播费 | 在项目实施过程中，需要支付的教材论著出版、论文发表、文献检索、科技查新等费用。 | —— |
| 7 | 图书资料费 | 在项目实施过程中，需要支付的零星图书资料购置费 | —— |
| 8 | 资料印刷费 | 在项目实施过程中，需要支付的资料印刷、复印、打印等费用。原则上不超过项目总经费的5%。 | 5% |
| 9 | 劳务费 | 在项目实施过程中，支付给没有工资性收入的在校学生的劳务费，支出标准按学校劳务酬金发放管理办法中规定的标准执行。原则上不超过项目总经费的5% | 5% |
| 10 | 专家咨询费/专家报告与讲座费 | 项目实施过程中，支付给临时聘请的校外咨询专家的费用，支出标准按学校劳务酬金发放管理办法中规定的标准执行。原则上不超过项目总经费的20%。 | 20% |
| 11 | 数据采集费 | 在项目实施过程中开展问卷调查、田野调查、数据分析及相应技术服务购买等费用。原则上不超过项目总经费的15%。 | 15% |
| 12 | 课程录制费 | 因教学工作需要录制教学课程发生的费用。 | —— |
| 13 | 实验室建设费 | 实验室改造过程中除设备及软件购置费之外发生的相关费用 | —— |
| 14 | 其他费用 | 在项目实施过程中，除上述支出费用科目外可能发生的其他费用，应在申报预算时列明具体支出内容。原则上不超过项目总经费的5%。 | 5% |