附件：本科教学类项目经费支出预算说明

**一、资金使用范围**

项目资金支出范围包括：设备费、材料费、办公用品费、测试化验加工费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费等与本科教学改革相关的费用。不得开支有工资性收入的人员工资、奖金、津补贴和福利支出，不得用于土建，不得购置大型仪器设备，不得提取项目管理费，不得偿还学校债务，不得支付罚款、捐赠、赞助、投资等。

**二、预算明细**

|  |  |
| --- | --- |
| **科目名称** | **备注（计算依据）** |
| 1.业务费 |  |
| （1）差旅费 | 指项目实施过程中参加学术会议、调研、学术交流等发生的外埠差旅费、市内交通费，差旅费的开支标准按照学校制定的相关差旅费规定执行。 |
| （2）会议费 | 指项目实施单位主办学术会议、教学研讨会议发生的会议费用。主办会议的预算方案需单独报批，经教务处等主管部门审核通过后方可执行，此项费用原则上要求一次性报销，并且报销时需提交经批准的预算方案。 |
| （3）出版/文献/信息传播/知识产权事务费 | 指在项目实施过程中，需要支付的出版费、图书购置费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专利申请及其他知识产权事务等费用。 |
| （4）材料及测试化验加工费 | 指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、运输、装卸和整理费用，以及支付给外单位（包括校内独立核算单位）的检验、测试、设计、化验及加工费用，少量用于教学的耗材和打印纸可以列入该项费用。 |
| 2.设备费 | 指在实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁使用外单位仪器设备而发生的费用，还包括专用仪器设备维修、维护发生的费用。购置设备需附清单，并组织专家论证，提交至实验室与设备管理处等项目主管部门审核后方可执行。 |
| 3.国际合作与交流费 | 指在项目实施过程中相关人员出国及邀请外国专家来华工作发生的费用。项目须先经国际交流合作处审批。审批手续和开支标准按照学校制定的相关外事管理规定执行。 |
| 4.劳务费 | 指在项目实施过程中支付给没有工资性收入的研究生、临时聘用人员等的劳务费用。聘用优秀高校毕业生参与项目研究，所需的劳务性费用和有关社会保险费，可以在劳务费中列支。综合考虑各项目情况，劳务费支出比例原则上不超过项目经费的20% |
| 5.专家咨询费 | 指在项目实施过程中支付给临时聘请专家的咨询讲课费用。专家咨询费不得支付给参与项目实施和管理的相关工作人员。 |
| 6.人才培养费 | 项目实施中发生的人才培养方面的支出。主办与人才培养相关培训班的预算方案需单独报批，经教务处等主管部门审核通过后方可执行，此项费用原则上要求一次性报销，并且报销时需提交经批准的预算方案。 |
| 7.其他 |  |