**2017年科研项目经费预算填表说明**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | | 科研支出科目 | 会计支出科目 | 支出说明 |
| 1 | | 仪器设备费 |  |  |
| （1） | | 仪器购置费 | ①办公设备购置 | 购买纳入学校固定资产管理的一般办公设备（如电脑、打印机等）所需的费用 |
|  |  | | ②专用设备购置 | 购买纳入学校固定资产管理的科研仪器设备所需的费用 |
| （2） | | 改造与租赁费 | ①维修（护）费 | 学校现有科研仪器设备的改造和升级所需的费用 |
|  |  | | ②租赁费 | 与科研项目有关的租赁外单位科研仪器设备所需的费用 |
| 2 | | 测试化验加工费 | 委托业务费 | 委托外单位办理的与科研项目有关的科研业务所需的费用（不包括外拨经费） |
| 3 | | 差旅费 | ①差旅费 | 与科研项目有关的差旅费，包括城市间交通费、住宿费、伙食补助费及会务费等 |
|  |  | | ②交通费 | 与科研项目有关的交通费，包括城市内出租车费，车辆燃油费和路桥费等（按照学校相关文件规定限额执行） |
| 4 | | 实验材料费 | ①专用材料费 | 购买不纳入固定资产管理范围的专用实验材料所需费用 |
|  |  | | ②办公费 | 购买不纳入固定资产管理范围的办公耗材及电脑耗材（按照学校相关文件规定限额执行） |
| 5 | | 出版/文献/信息传播/知识产权事务费 | ①印刷费 | 与科研项目有关的印刷费，包括印刷、复印、装订、打印、冲扩费等，报销票据必须是学校指定的印务中心出具票据 |
|  |  | | ②手续费 | 与科研项目有关的各类手续费 |
| ③邮电费 | 与科研项目有关的邮电费，包括邮寄费、电话费、传真费、网络通讯费、快递费等 |
| ④出版费 | 与科研项目有关的出版费和版面费 |
| ⑤专利费 | 与科研项目有关的专利申请费 |
| ⑥图书购置费 | 购买纳入学校固定资产管理范围的各类图书、资料、电子图书等所需的费用 |
| ⑦咨询费 | 与科研项目有关的查新、检索费 |
| ⑧劳务费 | 与科研项目有关的稿费、翻译费和评审费等 |
| 6 | | 专家咨询费 | 咨询费 | 与科研项目有关的专家咨询费 |
| 7 | | 劳务费 | 劳务费 | 与科研项目有关的研究生及临时雇用人员的工资 |
| 8 | | 国际合作与交流费 | 差旅费 | 与科研项目有关的出国差旅费，专家来华费用等（按照国家有关规定执行） |
| 9 | | 其他 | 其他商品和服务支出 | 上述科目未能列支的其他各项费用，须有详细的列支清单和说明 |

注：本表中所列“科研支出科目”专指科研纵向和横向项目经费支出科目，请严格按照本表说明填写《2016年科研项目经费预算填报表》；科研匹配经费、学校科研基金、博士科研基金和其他专项经费请按照《枣庄学院科研项目经费管理办法》（枣院政字[2014]150号）文件规定和本填表说明要求填写《2016年科研项目经费预算填报表》