|  |
| --- |
| 科研项目经费支出对照表 |
| **开支范围** | **解释** | **经济分类** | **解释** |
| 资料费 | 图书（包括外文图书）购置费，资料收集、整理、复印、翻拍、翻译费，专用软件购买费，文献检索费等 | 办公费\_资料费 | 图书购置,非图书馆、档案室购置藏书 |
| 印刷费 | 复印 |
| 委托业务费\_其他委托业务费 | 资料收集、录入、翻拍、翻译，文献检索费 |
| 资本性支出\_信息网络及软件购置更新 | 专用软件购买费，**全总科研项目不可开支**。 |
| 数据采集费 | 调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出 | 委托业务费\_数据采集费 | 数据跟踪采集、案例分析等费用 |
| 办公费\_办公费 | 问卷调查礼品（办公用品类） |
| 其他商品和服务支出\_杂项费 | 问卷调查礼品（日用品类） |
| 会议费/差旅费/国际合作与交流费 | 学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿等费用 | 会议费 | 自行组织召开的会议，需列入学校年度会议计划 |
| 差旅费\_差旅费 | 国内交通、食宿等费用 |
| 设备费 | 购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用 | 办公费\_办公费 | 办公耗材,标准可咨询资产处设备科 |
| 租赁费 | 租用外单位设备 |
| 劳务费 | 　 | 劳务费 | 全总、财政项目不得申报发放给本单位人员的劳动报酬；该项不得调增 |
| 专家咨询费 | 　 | 劳务费 | 全总、财政项目不得申报发放给本单位人员的劳动报酬；该项不得调增 |
| 印刷出版费 | 打印费、印刷费及阶段性成果出版费 | 印刷费 | 成果打印、印刷费 |
| 其他费用-交通费 | 乘坐出租车等发生的费用，自驾车发生的油费、过路费、停车费等。  | 其他交通费用 | 出租车费、公共交通费、汽油费、过路费、停车费等，**全总科研项目不可开支**。 |
| 其他费用-通讯费 | 邮寄费、电话费、上网费等，全总科研项目不可开支。 | 邮电费\_邮寄费 | 邮寄费 |
| 邮电费\_电话费 | 电话费，**全总科研项目不可开支**。 |
| 邮电费\_网络通讯费 | 上网费，**全总科研项目不可开支**。 |
| 其他费用-培训费 | 与项目研究与实践相关的培训费用 | 培训费\_职工培训费 | 本校教职工非教师岗的人员培训 |
| 培训费\_教师培训费 | 本校教职工教师岗的人员培训 |
| 培训费\_其他培训费 | 本校学生及非本校人员培训 |
| 其他费用-办公用品 | 办公用品 | 办公费\_办公费 | 办公用品 |
| 其他费用-其他 | 其他 | 其他商品和服务支出\_杂项费 | 国内社团组织的会员费等 |