|  |
| --- |
| 浙江工业大学人才引进科研启动专项经费预算表 |
| **项目申请人：**  |  所在部门: 联系电话： 财务工号： | **（单位：万元）** |
| **经费总额:** |  **万元** |
| **经费有效期** | **20 年 至 20 年（请按合同聘期填写）** |
| **经济分类科目**（项/目/节） | **计划用款额度** |
| **小计** | **说明** |
| **1** | 办公费 |  | 不符合固定资产标准的日常办公用品支出；纸张、耗材等需政府定点采购 |
| **2** | 印刷费（政府采购） |  | 仅指需政府采购的印刷费支出版面费、文本制作费等归入“委托业务费”栏 |
| **3** | 咨询费 |  | 主要指单位咨询费部分，专家咨询费归入“劳务费”栏 |
| **4** | 手续费 |  |  |
| **5** | 水电费 |  |  |
| **6** | 邮电费 |  |  |
| **7** | 物业管理费 |  |  |
| **8** | 交通差旅费 |  | 含参加会议的会务费,出国参加会议的会议费、注册费以及邀请外国专家来华费用 |
| **9** | 出国费 |  |  |
| **10** | 维修费 |  | 固定资产修理和维护费用（实验室装修改造支出），网络信息系统运行维护费 |
| **11** | 会议费（政府采购） |  | 仅指举办会议，需政府采购定点 |
| **12** | 培训费 |  |  |
|  |  |  |  |
| 12-1 | 培训费 |  | 参加培训 |
| 12-2 | 培训费（政府采购） |  | 举办培训，需政府采购 |
| **13** | 材料费 |  | 购买日常专用材料的支出，具体包括实验室用品，办公耗材，专用材料等；经费总额在100万以下的，设备费和材料费支出一般不低于经费总额的25%；经费总额在100万以上的，设备费和材料费支出一般不低于经费总额的50%（人文社科不低于25%） |
|  13-1 | 材料费 |  |  |
|  13-2 | 材料费（政府采购） |  | 单笔支付10万元以上需政府采购  |
| **14** | 劳务费、专家咨询费 |  | 中级职称及以下人员不列支本项；不超过经费总额的10%（最高15万元） |
| **15** | 委托业务费 |  | 版面费、文本制作费、计算、分析、测试化验加工费、出版/文献、信息传播、知识产权事务费等 |
| **16** | 其他商品和服务支出 |  | 　 |
| **17** | 设备（政府采购） |  | 购置固定资产、无形资产及大型修缮等，最终必须形成固定资产 |
| **合 计** |  | 　 |
| 注：1. 本预算编制依据为国家、省、学校对科研经费管理相关政策与学校《人才引进科研启动专项经费管理办法（试行）》； |
|  **2. 请慎重编制出国费、劳务费、专家咨询费、以及有政府采购字样的用款计划，该类计划提交批复后将仅用于所编制的类目而不能退回用于其他支出；** |
|   |