\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(单位)2017年本科实验教学改革与建设项目

一期建设经费预算表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **科目名称** | **预算数(万元)** | **比例** | **内容说明** |
| 办公费 |  | **≤10%** | **≤5%** | 文具、档案袋、文件夹、硒鼓、墨盒、碳粉等办公用品。 |
| 图文制作费 |  |  | 印刷费、打印复印费、文件检索费、宣传材料制作费、查新费、出图费等。 |
| 邮电、运输费  |  | **≤3%** | 协议、信函、包裹等物品的邮寄费、特快专递费等。 |
| 交通差旅费 |  |  | 项目实施过程中开展的调研、学术交流等相关会议时发生的交通费、住宿费、订退票费等。 |
| 图书资料费 |  |  | 购买必要的图书（如原版教材、专业参考书等）、专业杂志或资料费等。 |  |
| 专用材料费 |  |  | 专用材料、小型软件、录音录像材料：如光盘、刻录机、读卡器，低值易耗品等。 |
| 专用设备费（小型） |  |  | 项目所必须的小型实验仪器、设备等，须按设备购置相关规定执行。（申报预算时应注明单价及数量）。 |
| 版面费/资料费/出版费 |  |  | 出版实验教材费、论文版面费、审稿费、专利申请费等。 |
| 测试及加工费 |  |  | 项目所需的加工费、制版费。 |
| **合计** |  |  |  |
| **填表说明：**1.此预算模板为全校专项经费通用模板，报销范围原则上不得突破上述内容或集中于单一科目。2.请各单位按照实际需要确定经费预算金额及内容，实际无列支科目支出的填0。具体报销科目及内容以批复为准，项目负责人应严格按照批复的预算及相关管理办法使用经费。3.办公用品费不得超过预算总额的5%，办公用品费、图文制作费二者总和不得超过预算总额的10%。邮电运输费不得超过预算总额的3%。4.一期建设经费使用截止时间为2017年10月31日。 |
| **项目负责人签字：** |  |
|  |  |

**经费主管部门签章：**