附件3

项目实施内容及预算表（单位：元）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 支出类别 | 使用范围 | 单价 (元） | 计量单位 | 数量 | 小计 | 备注 |
| 图书资料费 | 指开展课题研究所需的图书、报刊及资料等费用 |  | 元/本 |  |  | 需提供标明图书明细的购书清单，图书内容应与课题研究相关 |
| 印刷费 | 指课题研究过程中产生的复印费、出版费、论版面审稿费和其他印刷费 |  | 元/本 |  |  | 需提供情况说明或印刷清单 |
| 国内差旅费 | 指为完成课题研究工作而开支的国内调研活动的差旅费、租用交通工具费等 |  | 元/人/天 |  |  | 需提供车票、住宿、餐费等发票，原则上学生差旅费、发生在寒暑假及法定节假日的差旅费不予报销 |
| 耗材费 | 指课题研究过程中办公软件、办公用品、专用耗材的购置费 |  | 元/份 |  |  | 需提供使用目的说明和办公用品清单 |
| 会议注册费 | 指为推进课题成果交流，参加国内外相关学术研讨会的注册费用 |  | 元/人 |  |  | 需提供会议通知 |
| 数据采集费 | 指课题研究过程中委托单位或个人进行调查问卷、实验数据采集的费用 |  | 元/次 |  |  | 需提供问卷内容和发放情况说明 |
| 劳务费 | 指参与项目研究的研究生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用 |  | 元/人 |  |  | 需提供参与者身份和研究贡献等情况说明 |
| 专家咨询费 | 指项目研究过程中临时聘请的咨询专家（非编人员）的费用 |  | 元/人 |  |  | 需提供专家身份和贡献等情况说明和专家咨询发放表 |
| 其他 | 根据课题需要但未列出的费用 |  | 元/份 |  |  | 需提供预算使用说明 |
| **累计** | | | | |  | |

**【注】：1.表中人员经费（即专家咨询费、劳务费等）总和，不能超过项目总经费的30%；**

**2.差旅费中市内交通费总和，不能超过项目总经费的10%；**

**3.不能列支奖励费、通讯费、管理费、设备购置费，以及本单位在编教职工的劳务费、加班费等。**