**附表2-3**

经费使用说明

|  |
| --- |
| 对各科目支出的主要用途、具体内容及明细支出情况进行详细分析说明，同一支出内容一般不得同时编列不同渠道的资金。  **一、项目支出**  **1、设备费/材料费**  设备费指在项目研究过程中必须购置的特殊设备（不包括电脑、打印机、扫描仪等办公设备），升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。材料购置费指在项目（课题）实施过程中需要消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品、元器件、试剂、实验动物、部件、外购件、包装物的采购、运输、装卸、整理等费用（不包括出租车费、自用车油费等）。  **2、测试加工费/燃料动力费**  需说明预算的各种测试加工费/燃料动力费与本项目的相关性和必要性等。  **3、出版/文献/知识产权事务费**  可包括项目研究过程中支付的文献/成果出版费、知识产权事务费等。  **4、资料/数据采集费**  项目研究过程中需要支付的图书（包括外文图书）购置费，资料收集、整理、复印、翻译费，专用软件、数据购买费，文献检索费等  **5、差旅/会议/国际合作与交流费**  按国家、本市及单位相关财务规定执行  **6、专家咨询费**  需说明咨询专家与项目研究任务的相关性和必要性，以及咨询专家的级别、咨询方式、咨询内容、人次数、支付标准等。  **7、劳务费**  需说明人员在项目中的责任分工、投入时间、支付标准等。  **8、其他费用**  需说明其他费用的各项支出与项目研究任务的相关性和必要性，并详细列示各项支出的具体用途及预算依据。  **二、生活补贴**  可用于团队建设、学术休假、医疗保健、住房补助、子女教育、解决个人困难等 |