

附件 2

“双一流”建设项目经费支出范围

“双一流”建设项目经费用于拔尖创新人才培养、师资队伍建设和提升自主创新和社会服务能力、文化传承创新、国际交流合作等方面。具体支出范围包括与“双一流”建设和学校发展相关的人员经费、奖助学金、业务费、设备费、基本建设费等。

一、人员经费指用于高水平人才培养、引进、聘任所产生的薪酬、安家费等支出，不得用于在全校范围内普遍提高人员薪酬待遇。人员经费由人事部、财务部统筹支出和管理，其他建设项目不得列支人员经费，如确有特殊情况需经过一定审批程序。

二、奖助学金指用于拔尖创新人才培养、学生国际化培养等方面的校级层面专项奖学金，由相关职能部门统一管理。

“三助”岗位津贴按照学校本科生勤工助学管理实施办法、研究生“三助”工作管理办法规定，从相关专项经费渠道支出，学院学科建设项目、重点平台建设项目中不列支学生“三助”岗位津贴。

三、业务费包含办公费、印刷费、咨询费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、专用材料费、劳务费、委托业务费、其他交通费用、其他商品和服务支出、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出等专项业务支出。业务费的支出应紧扣项目建设内容，从严控制一般性支出。

1. 办公费是指在项目建设过程中发生的办公用品支出。
2. 印刷费是指在项目建设过程中发生的复印、打印、印刷等费用。
3. 邮电费是指在项目建设过程中发生的邮寄费、电话费、网络通讯费等费用。
4. 差旅费是指在项目建设过程中发生的国内差旅费和国际差旅费。差旅费的开支标准按照有关规定执行。
5. 维修（护）费是指与项目建设相关的教学科研仪器、用房等固定资产的修理、维护（耗材），网络信息系统运行与维护所发生的支出。
6. 租赁费是指与项目建设相关的科研用房、专用通讯网、活动场地以及设备等方面的租赁费用。其中，科研用房仅限实体研究机构按需列支。
7. 会议费是指在项目建设过程中为组织开展教学科研活动而发生的会议费用。会议费开支标准按照有关规定执行。
8. 培训费是指在项目建设过程中发生的各类专业培训支出。
9. 专用材料费是指在项目建设过程中用于原材料、辅助材料、构配件、零件、半成品等所发生的支出。
10. 咨询费是指在项目建设过程中支付给校外单位及个人用于咨询方面的支出。
11. 劳务费是指在项目建设过程中发生的校外人员讲课费、校外人员评审费、问卷调查费、文字数据处理费、翻译费等，应符合学校财务管理相关要求。不得列支聘用人员工资和三兼费用（引进人才科研启动费项目除外）。咨询费与劳务费支出总额占比控制在项目总经费 30%以内。

12. 委托业务费是指项目建设过程中用于委托外单位办理分析测试、加工等业务所发生的支出。

13. 其他交通费用是指在项目建设过程中发生的市内交通费用。

14. 其他商品和服务支出是指在项目建设过程中发生的调查实习费、学生文体活动费、专著出版补贴、数据采集费等方面的支出。

15. 信息网络及软件购置更新是指在项目建设过程中发生的计算机硬件、软件购置、开发、应用等用于信息网络方面的资本性支出。

16. 其他资本性支出主要是指与项目建设相关的图书购置费用。

17. 水费、电费、物业管理费等其他业务费，仅限实体研究机构在首轮建设周期内按需列支。

四、设备费是指为完成项目建设任务购置必要的教学、科研仪器设备而发生的费用。利用“双一流”建设项目经费购置的固定资产，均属国有资产，按国有资产管理有关规定进行管理。

五、基本建设费是指与项目建设相关的教学科研建筑物构建、大型修缮所发生的资本性支出，由基建处统一管理，从省市“双一流”建设专项资金中统筹安排。

六、各单位与项目责任人要保证“双一流”建设项目经费专款专用，不得将经费用于项目建设内容之外的开支，不得用于偿还贷款、支付罚款、捐赠、赞助、对外投资、日常招待等支出，不得作为其他项目的配套资金，也不得用于按照国家规定不得开支的其他支出。