

北京信息科技大学处级文件

研发〔2019〕1号

关于《北京信息科技大学学科建设项目及经费实施细则》的补充规定

《北京信息科技大学学科建设项目及经费实施细则》（研发【2018】11号）（下文简称《细则》）已经实施一年，为了更好地促进学科建设的发展，结合 2019 年学科建设工作需要，现对《细则》补充规定如下。

一、学科群项目经费支出范围

1. 设备及软件费：在项目实施过程中购置或试制专用设备和软件，以及对现有专用设备和软件进行升级改造发生的费用。不得购置通用类设备。设备及软件购置支出不得超出项目总经费的 40%。

2. 材料费：是指在项目实施过程中，消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸等费用，不得购置 U 盘、移动硬盘等办公耗材。

3. 差旅费：项目实施过程中开展考察调研、学习培训发

生的国内差旅费（不含市内交通费），差旅费的开支标准按照国家有关规定执行。

4. 会议费：是指在项目实施过程中，为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目等活动发生的会议费用。举办会议应当按政府采购程序及标准执行，并纳入学校年度会议计划。

5. 国际合作交流费：（1）研究生出国交流 3 个月以上、教师出国交流 1 年以上的往返机票、签证及保险费用。（2）参与项目研究的外国专家来京工作的机票、住宿等费用。（3）参与项目的国外合作院校硕士、博士研究生来校交流在 3 个月及以上的往返机票、保险费、签证费、住宿费等。国际合作与交流费应当严格执行国家和学校相关费用的开支标准及管理办法，费用计划须由学校国际交流处和主管部门批准。

6. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：项目实施过程中，需要支付的出版费、论文发表费、文献检索费、正在进行专利申请（专利成果已形成，申报专利过程中）及其他知识产权事务等费用。

7. 图书资料费：是指在项目实施过程中，需要支付的零星图书购置费以及资料费。

8. 专家咨询费：是指项目实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费标准按北京市教委相关管理办法执行。不得发给校内在职人员。

9. 劳务费：是指联合培养博士生的劳务费（发放标准每月不得超过 2000 元）及项目组临时聘用人员的劳务性费用。

10. 测试化验加工费：是指在项目实施过程中因本单位不具备条件而委托外单位进行检验、测试、化验及加工等发生

的费用。

11. 数据采集费:指在项目实施过程中开展问卷调查、田野调查、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等费用。

12. 专用仪器设备租赁费:是指在项目实施过程中,租赁外单位专用仪器设备(不含租赁车辆)而发生的费用。

13. 培训费:是指在项目实施过程中,为进一步提高学科水平和科学研究实践能力组织、参加相应培训的费用。

二、取消“信息+”和常规项目经费中设备及软件购置比例限制。

三、本规定自发布之日起执行,其他未涉及内容仍遵照《细则》执行。

研究生院 财务处 国际交流合作处

2019年3月6日