

科研经费报销范围

课题资助经费的使用范围，仅限于课题研究发生的直接支出项目，不得用于工资性支出。具体支出费用包括：

1. 差旅费：科研项目差旅费是指在科研课题研究开发过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的住宿、旅费、伙食补助、杂费、考察费等外埠差旅费、市内交通费用等。科研差旅费应在预算额度内按照国家及财务处差旅费相关规定执行，**严禁列支旅游费、景点门票。**

① 科研组成员出差乘坐飞机，由项目负责人签批；项目负责人本人的机票，由分管科研的院领导审批。

② **学生报销相关规定：**本科生参与科研活动所发生的差旅费，车船费、住宿费标准可参照老师最低标准执行。学生一般不得乘坐飞机（飞机票价低于高铁或动车二等座价位除外）。本科生参与科研活动，凭**车船费、住宿费发票，经课题负责人同意，可参照老师的最低标准给予伙食补助费和交通补助费**，其他情况不给予伙食补助和交通补助等。

③**自驾：**出差人员跨地市出差，应乘坐公共交通工具，原则上不予报销私家车汽油费及相关运行费，确因工作需要租车或自驾车的，其汽油费、租车费等费用的报销，应遵循真实性和合理性原则，**说明来往目的地、公里数、往来时间，以及外出理由等情况，提供过桥过路费票据或住宿费票据等作为相关支撑材料**，并需分管科研的院领导审批，按规定标准计发伙食

补助，但不再计发交通补助。学校对选择自驾车出差人员的交通安全不予负责。

2. 科研经费中列支的劳务费：在项目研究过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的在校生的临时聘用人员的劳务费，以及临时聘用人员的社会保险补助费用。

3. 专家咨询费：文件依据：《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》（财科教〔2017〕128号）

专家咨询费是指科研项目（课题）承担单位在项目（课题）实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目研究及其管理的相关人员。专家咨询活动的组织形式主要有会议、现场访谈或者勘察、通讯三种形式。

◆专家咨询费标准

其他专业技术职称人员		900-1500元/人天（税后）	
高级专业技术职称人员		1500-2400元/人天（税后）	
院士、全国知名专家		按高级专业技术职称人员标准上浮50%执行。	

组织形式 \ 会期	会期		
	半天	不超过两天（含两天）	超过两天
会议	按标准的60%	按标准执行	第一天，第二天按标准执行。 第三天及以后：按标准的50%执行
现场访谈或勘察	按照上述以会议形式组织的专家咨询费相关标准执行		
通讯	按次计算，每次按照标准的20%-50%执行。		

4. 学习、培训费：指课题组成员为完成课题研究而进行的相关业务学习和培训；

5. **资料费**：指开展课题研究所需的报刊、文献、档案费用，稿件的抄录、复印、誊印、翻拍、翻译费用，购买必要的图书费用，计算机录入费、软件设计费等；

6. **会议费**：指围绕课题研究进行的学术研讨会、专家咨询会、书稿编审会等与课题研究直接有关的会议所需经费；

7. **印刷费**：指课题研究成果的印刷费、打印、校对费等；

8. **成果鉴定费**：指鉴定课题成果所需的会务费和鉴定专家的劳务费；

9. **成果评审、出版费**：指课题成果参加评比和发表、出版的费用；

10. **仪器设备费**：指专用仪器设备购置等费用；

具体报销细则以财务处规定为准。