附件2

**关于大学生创新创业项目经费使用的说明**

**一、项目经费额度**

国家级、省级、校级项目严格按照立项批准的额度执行。

**二、经费使用范围**

1、材料、设备费

包括在项目研究过程中需要购置专用仪器设备，消耗各种原材料、辅助材料，对现有仪器设备进行维修、升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

购买电子元器件、配件、耗材、实验器材等需提供盖有供货单位章的明细清单。

需要进行政府采购的通用型办公设备，如计算机、打印机、扫描仪、数码相机、显示器等，不能从项目经费中支出。

2、测试、化验、加工费

在项目研究过程中支付给外单位的检验、测试、化验、加工及图文制作等费用。

3、印刷费、资料费

在项目研究过程中支付的打印费、复印费、图书费、资料费等。

4、差旅费

在项目研究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差旅费用。此项支出需事前提交调研申请或提供会议通知，审批后予以经费支持。

5、论文、专利费

项目研究过程中发表论文或申请专利所发生的费用支出。发表论文或申请专利时需标注由“国家级（省级、校级）大学生创新创业训练计划支持项目”，项目负责人（成员）为第一作者或专利申请人。

国家级项目研究过程中论文、专利费用等支出需占经费总额的30%。省级、校级项目发表论文、申请专利等所需费用，可以在项目经费之外额外资助。若项目成果和效果较好，学校可持续性支持。

收录情况：SCI、SSCI、EI、CPCI、A&HCI、CSCD、CSSCI、北大中文核心期刊、国内核心学术刊物。

6、其它费用

其它确实因项目研究需要而发生的费用可酌情予以报销，但必须先提出申请，否则不予报销。其中，餐费、出租车费、手机话费、电话费、网络服务费不在报销范围。

【提示】

1、为提高效率，请尽量积攒一定数量的发票后集中办理；

2、发票抬头为：大连理工大学

3、单张发票金额超过1000元时，财务处只开支票，不报销现金。

4、国家级、省级、校级项目经费由各学院管理。

附表：经费使用预算

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项 目** | **预算金额(元)** | **描述** |
| 实验材料费 |  | 实验室用品、实验材料、实验试剂、实验耗材、电子元器件、专用工具和仪器等 |
| 实验设备购置 |  | 实验所需设备，购置单价超过1000元的通用设备或单价超过1500元的设备须报学校固定资产 |
| 电子设备购置 |  | 购买电脑，U盘、内存等电子配件 |
| 软件购置费 |  | 构建信息网络方面的支出，单价8000元以上需报软件类固定资产 |
| 维修（护）费 |  | 实验用仪器设备维修费 |
| 办公用品费 |  | 日常办公用品支出，如纸张、文具等（每个项目不得超过300元） |
| 加工测试费 |  | 加工费、测试费、图文制作费等 |
| 书籍资料费 |  | 购买书籍、资料等支出 |
| 印刷费 |  | 打印、复印费、印刷费 |
| 差旅费 |  | 车船票、住宿费、会务费等。参加会议须有会议通知、调研须有调研报告 |
| 论文、专利费 |  | 版面费、审稿费、专利费等。 |
| 其他费用 |  | 提出申请 |
| 合计 |  |  |