专项资金支出方向（常用类别）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **支出方向名称** | **支出方向对应内容** |
| 1 | 办公费 | 开支日常办公用品、书报、杂志和图书等费用。 |
| 2 | 印刷费 | 开支材料印刷、图文设计以及版面费等费用。 |
| 3 | 咨询费 | 开支向公司咨询相关事项发生的费用。 |
| 4 | 差旅费 | 开支教职工国（境）内出差或参加会议、培训等发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费会务费、培训费和差旅补助费以及教职工个人科研活动发生的汽油费、停车费及过路费等费用。 |
| 5 | 维修（护）费 | 开支日常固定资产（不包括交通工具）的维修（护）费、网络信息系统运行与维护费等 费用。 |
| 6 | 会议费 | 开支学校举办（承办）的在会议期间按规定开支的住宿费、伙食费、会议场地租金、交通费、文件印刷费、医药费等费用。 |
| 7 | 专用材料费 | 开支日常专用材料费。  比如：实验药品及医疗耗材、实验室用品、专用（演出等）服装、消耗性体育用品、学生活动的奖品、食堂餐具及食材等费用。 |
| 8 | 劳务费 | 开支支付给个人的的校内人员、校外人员（含学生）的劳务费。 |
| 9 | 委托业务费 | 开支支付给外单位及本校内部独立经济单位的检验、测试、化验、加工、菌种保藏、技术服务费及计算分析等费用，也包括委托其他单位办理相关业务产生的其他费用。比如：律师费、审计费、咨询费、招投标代理服务等费用。 |
| 10 | 办公设备购置 | 学校用于购买、自行建造办公用房、仓库、职工生活用房、教学科研用房、学生宿舍、食堂等建筑物（含附属设施，如电梯、通讯线路、水气管道等）的费用。 |
| 11 | 专用设备购置 | 开支学校用于购置具有教学（科研）等专门用途、并按财务会计制度规定纳入固定资产范围的各类专用设备的费用。 |
| 12 | 图书文献购置费 | 开支购置的办理入库手续的图书文献等费用。 |

专项资金支出方向（非常用类别）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **支出科目名称** | **内容** |
| 1 | 手续费 | 开支对公汇款、银行账户短信通、证书年费、科研专利及文献检索手续费等费用。 |
| 2 | 邮电费 | 开支邮寄费、电话费及网络通讯费等费用。 |
| 3 | 物业管理费 | 开支办公用房、设施等由学校承担的物业管理费，包括综合治理、绿化、卫生等方面的费用，含物管费、绿化费、卫生费和保安服务费。 |
| 4 | 因公出国（境）费用 | 开支教职工或学生参加国际会议、学术访问、国际竞赛、联合办学、国际交流等出国出境产生的费用；包括国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、公杂费和其他费用。 |
| 5 | 租赁费 | 开支租用外单位场地、房屋、专用通讯网、服装及仪器器材等费用。 |
| 6 | 培训费 | 开支学校组织举办的各类培训发生的师资费、住宿费、伙食费、培训场地费、培训资料费、交通费等各类费用。 |
| 7 | 公务接待费 | 开支学校发生的各类公务接待（含外宾接待）费用。 |
| 8 | 公务用车运行维护费 | 开支公务用车的燃料费、过桥过路停车费、机动车保险费、车辆维修费、安全奖励费以及清洗、装潢、保养及年审费等费用。 |
| 9 | 其他交通费用 | 开支公务交通补贴、租车费用、出租车费用等费用。 |
| 10 | 学生考试报名费 | 开支为学生考试支付的报名费。 |
| 11 | 会费 | 开支学（协）会会费、理事学校理事会费等费用。 |
| 12 | 加班餐费 | 发生的加班餐费。注意公用经费不得报销外地餐费。 |
| 13 | 联合办学分成 | 开支与我校合作办学分成费用（含教务处、成教处及研究生处）。 |
| 14 | 离退休人员公用经费 | 开支用于离退休干部的活动费用（学习考察、文体活动、重大节日和住院看望、生日祝贺、丧事吊唁等方面）。 |
| 15 | 业务接待费 | 开支发生的学术交流、人才引进、专家评审、社会服务洽谈、产学研拓展发展等活动的接待等费用。 |