**附件5**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目实施内容及预算表（单位：元）——参考模板** | | | | | | | | |
| **序号** | **实施内容** | **规格型号** | **计量单位** | **单价** | **数量** | **总额** | **测算依据** | **备注** |
| 1 | 专家咨询费 |  | 元/人 | 2000 | 10 | 20000 | 沪财行【2017】45号，单价含税。 | 需注明人数（人次）、标准、时长、咨询内容等。  测算公式：（）元/（）人/（）次\*（）人/次  非本单位在职人员  （全国著名专家1500元/学时正高专家1000元/学时 副高专家500元/学时） |
| 2 | 劳务费 |  | 元/人 | 500 | 18 | 9000 | 沪财行【2017】45号，单价含税。 | 测算公式：（）元/（）人/（）天\*（）人/次  需劳务内容，视劳务类型测算 |
| 4 | 资料费 |  | 元/本 | 50 | 50 | 2500 | 市场询价。 | 图书、数据库资料及查阅等费用。需注明资料名称、单价、数量等内容 |
| 5 | 印刷费 |  |  | 海报（）元/份  喷绘（）元/份 | 海报（）份  喷绘（）份 | 2500 | 市场询价。 | 需注明印刷品名称、单价、数量等内容 |
| 6 | 交通费 |  | 元/人/天 | 80 | 50 | 4000 | 上海市市级机关差旅费管理办法及本项目市内郊区调研交通费。 | 市内交通标准≦80元/人/天 实报实销 |
| 7 | 租车费 |  | 元/辆/天 | 500 | 2 | 1000 | 上海市市级机关差旅费管理办法及本项目市内郊区调研交通费。 | 租赁车辆需注明车辆类型、乘坐人数、租车天数、收费标准，实报实销等 |
| 7 | 餐费 | 客饭 | 元/人/餐 | 40 | 80 | 3200 | 市内出差费标准 | 需注明用餐人数和次数，实报实销 |
| 8 | 场地租借费 |  | 元/场 | 800 | 4 | 3200 | 市场询价。 | 需注明租用场次、使用时长、场地类型、收费标准 |
| 9 | 国内差旅费 | 住宿费 | 元/人/天 | 350 | 6 | 2100 | 上海市市级机关差旅费管理办法 | 注明住宿地、人次、住宿几晚 |
| 交通费 | 元/往返 | 2000 | 3 | 6000 | 注明往返交通工具，人次，实报实销 |
| 市内交通费 | 元/人/天 | 80 | 10 | 800 | 注明市内交通工具，人次，实报 实报实销 |
| 餐费 | 元/天 | 100 | 10 | 1000 | 实报实销 |
| 10 | 材料费  （不能出现“办公用品”字样） | 饮用水 | 元/瓶 | 1.5 | 100 | 150 | 相关专家论证会、研讨会等 | 实报实销 |
| 笔 | 元/支 | 2 | 100 | 200 | 相关专家论证会、研讨会等 | 实报实销 |
| 纸张 | 元/箱 | 150 | 2 | 300 | 相关专家论证会、研讨会等 | 实报实销 |
| 11 | 快递费 |  | 元/单 | 20 | 10 | 200 | 市场询价及本项目需要。 | 实报实销 |
| 累计 | |  |  |  |  |  |  |  |

【注】 1.表中人员经费（即第1项 + 第2项的评审费、咨询费、劳务费等）总和，不能超过项目总经费的50%；

2.项目经费不得列支通讯费、奖励费、管理费、版面费、办公用品（含日常办公经费及通用设备）、“其他”、不可预计费用等字样，以及本单位在编教职工的劳务费、加班费、加班餐费、加班交通费、加班补贴等。未经批准，项目经费不得列支奖金、奖品、礼品、纪念品等；

3.不能从市教卫工作党委、市教委直接下拨经费中，给市教卫工作党委、市教委在编工作人员发放劳务费、讲课费、咨询费等费用；

4.一律不得列支和提取管理费；

5.经费必须于当年度执行完毕。