**武汉大学“双一流”建设引导专项**

 **年度执行计划书**

**（C类）**

**项目名称：**

**所在单位：**

**项目负责人：**

**人事号：**

**电子邮箱：**

**联系电话：**

**人才计划（引进层次）：**

 年　　月　　日

填 表 说 明

1.项目建设基本情况应提出本年度总体建设目标和重点建设内容，并填写预期成效，制定明确的年度绩效目标。

2.项目支出预算应尽可能详细，应在各支出项目规定的开支范围内制定计划，并根据项目建设实际，说明支出的具体内容和测算依据，明确开支的具体人、事、物等。

3.预算内容要符合国家、学校相关专项资金的管理要求，相关支出标准国家和学校有明确规定的，应严格按照规定执行。没有明确规定的，由各单位结合实际情况，按照勤俭节约、实事求是的原则确定。

4.项目负责人和责任单位需签署资金使用承诺书，承诺严格执行国家法律法规和学校相关财务规章制度，并按照国家和学校规定的进度合理安排和使用经费。

5.执行计划的编制应遵循重大事项及学术事务的决策程序。执行计划一经批准，必须严格执行，一般不作调整。

**项目建设基本情况**

|  |  |
| --- | --- |
| **总体目标** |  |
| **主要建设内容** |  |
| **预期成效** |  |
| **核心绩效指标** |  |

**项目支出预算明细表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **支出项目** | **具体内容及测算依据** | **金额（万元）** |
| **人****员****经****费** | **津贴(年薪)** | （用于引进、聘任人员所发生的年薪、津贴等支出，应注明相应人员的姓名、聘任年份及类别） |  |
|  |  |
| **安家费** | （用于培养、引进、聘任高层次人才所发生的安家费，应注明相应人员的姓名、聘任年份及类别） |  |
|  |  |
| **业****务****费** | **科研启动费** | （列出资助人员的姓名、聘任年份及类别，并由本人提出详细支出计划） |  |
|  |  |
| **培训费** | （在国/境内培训期间发生的师资费、住宿费、伙食费、培训场地费、培训资料费、交通费等） |  |
| **差旅费** | （学术交流活动国/境内出差发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费） |  |
| **因公出国(境)费用** | （出国/境的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等） |  |
| **会议费** | （学术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、文件印刷费等） |  |
| **出版费** | （学术著作、教材出版费、版面费等） |  |
| **印刷费** | （学术图书资料等印刷费支出） |  |
| **图书资料费** | （图书、期刊、数据库购置等支出） |  |
| **专用材料费** | （日常专用材料支出。含药品及医疗耗材、实验室用品、专用工具和材料等） |  |
| **劳务费** | （按规定支付给外单位和个人的劳务费用，如稿费、翻译费、评审费、讲课费等） |  |
| **设****备****购****置****费** | **专用设备购置费** | （指科研经费不能购买的教学、科研大型仪器设备等发生的支出，购置前必须按照相关管理规定进行论证。需列出品名、规格、单价、数量，并按金额大小排序） |  |
|  |  |
| **维****修****费** | **维修(护)费** | （教学、科研仪器和实验设备的修理、维护，教学科研用房和附属设施的修理、改造所发生的支出，涉及基建的支出需经相关程序批准） |  |
|  |  |
| **合计** |  |

**(各支出项目可根据具体情况调整预留行数，无支出内容的项目可以删除)**

**项目支出预算汇总表**

|  |  |
| --- | --- |
| **支出项目** | **金额（万元）** |
| **1．人员经费** |  |
| **2．业务费** |  |
| **3．设备购置费** |  |
| **4．维修费**  |  |
| **合 计** |  |
|  **资金使用承诺书**本项目承诺严格执行国家法律法规和学校相关财务规章制度，按照批复的预算，根据国家和学校规定的进度，合理安排并使用此项经费。针对使用进度，承诺按6月30日前超过50%，9月30日前超过75%，12月20日全部完成的进度执行。若项目责任单位和项目负责人未按规定使用，综合进度未达到项目使用进度要求，学校将对未达到进度要求的额度予以回收统筹安排；因使用进度偏缓，造成中央财政核减学校年度预算经费的，将对项目责任单位和项目负责人进行问责。责任人（签名）：责任单位（盖章）：年 月 日 |
| **项目负责人（签名）:****单位（盖章）：**  年 月 日 |
| **归口职能部门审核意见：****（签章）：** 年 月 日 |
| **发展规划与学科建设办公室意见：****（签章）：** 年 月 日 |
| **财务部意见：****（签章）：** 年 月 日 |