

福建医科大学文件

闽医大〔2023〕227号

关于印发《福建医科大学自然科学类纵向科研项目经费管理办法》的通知

各有关单位：

《福建医科大学自然科学类纵向科研项目经费管理办法》经2023年第24次校长办公会审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

福建医科大学
2023年12月19日

福建医科大学自然科学类纵向科研项目经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范科技计划项目经费管理，提高资金使用效益，持续深化拓展科研领域“放管服”工作，根据《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国发〔2021〕32号）、《国家重点研发计划资金管理办法》（财教〔2021〕178号）、《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2021〕177号）和《福建省级科技计划项目经费管理办法》（闽科规〔2022〕8号）等文件精神及相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称自然科学类纵向科研项目经费是指学校牵头承担的列入国家、地方政府科技发展计划并由政府财政直接拨付的自然科学类科研项目经费，包括学校与企（事）业合作承担的列入国家、地方政府科技发展计划的自然科学类科研项目经费；校内立项的自然科学类科研项目经费；由项目主持单位转拨到我校的自然科学类项目经费；自然科学类科研平台和创新团队建设项目，以及其它属于自然科学类科研活动性质的经费列入自然科学类纵向科研项目经费管理和使用。

第三条 科研项目资助部门有明确规定的，按照其规定执行；项目资助部门与项目承担单位签订项目合同（协议）、我校作为合作方的，按照合同（协议）执行；上述两种情况之外的，按照本办法执行。

第四条 学校取得的科研经费，不论其来源渠道，均为学校收入，必须严格按国家有关财经法规、制度和学校的相关规定执行，由学校财务处统一管理、集中核算、专款专用，任何单位和个人不得以任何理由和方式截留、挤占和挪用。

第五条 科研经费管理实行学校统一领导、分级管理、集中核算，项目管理、财务管理和审计监督各负其责、密切配合，履行职责和接受监督相互统一的机制。

第六条 科研经费形成的资产属国有资产，其使用权和经营权归学校所有，不得以任何形式隐匿、私自转让、非法占有或谋取私利。资产的处置按照国家及学校的有关规定执行。

第二章 科研资金的列支范围

第七条 项目资金支出是指与项目研究工作相关的、由项目资金支付的各项费用支出。项目资金由直接费用和间接费用组成。

直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用。主要包括：设备费、业务费、劳务费等。

间接费用是指在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要包括管理费、绩效支出。项目承担、合作单位的项目负责人不得在核定的间接经费以外再以任何名义在科研项目经费中重复提取、列支相关费用。

（一）设备费：是指在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。应当严格控制设备购置，鼓励开放共享、自主研发、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，避免重复购置。

（二）业务费：是指项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的测试化验加工、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流等费用，以及其他相关支出。

1. 材料费主要用于在项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

2. 测试化验加工费主要用于由于项目研究开发过程中委托或与外单位合作支付给外单位（包括项目承担单位内部独立核算单位）的检验、测试、化验、加工、计算、试验、设计、制作等费用。

3. 燃料动力费主要用于在项目研究开发过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。不能单独计量的，应列入间接费用。

4. 档案/出版/文献/信息传播/知识产权事务费主要用于在项目研究开发过程中需要支付的出版费、打印费、书籍购买费、资料费、文献检索费、专用软件购置费、专业通信、专利申请及其他知识产权事务等各项费用。不得支付论文的修改润色、编辑等费用。曾列入国家相关部门发布的学术期刊“黑名单”或曾被列入预警期刊上发表的论文版面费不得列支。

5. 会议/差旅费/国际合作与交流费主要用于项目研究开发过程中开展学术研讨、咨询论证，以及组织协调项目或课题等活动而发生的会议费用（学术会议、研讨会、评审会、座谈会、答辩会、验收会等）；开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流及邀请国内外专家、学者和有关人员参加由其主办的会议所发生的国际旅费、城市间交通费、住宿费、注册费（会务费）、培训费、伙食补助费和市内交通费等费用；研究人员出国及外国专家来华开展科学技术交流与合作的支出。

会议人数、天数由项目组按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则确定。会议代表参加会议所发生的城市间交通费，原则上按差旅费管理办法规定由会议代表所在单位报销；因工作需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加会议，对确需主办方负担的城市间交通费、国际旅费、住宿费，可由主办方在会议费等预算中报销。

科研人员出国（境）参加学术交流活动的次数、天数，根据实际需要予以安排，按照有关外事管理规定，履行审批手续，出访所需经费由项目组按照有关规定自行安排和管理。

6. 其他费用：指与项目研究开发相关且未能列入上述费用的其他必要费用如受试者补助费、随访的电话费等，此类支出应当严格控制，加强审核和监督，在申请项目经费预算时单独列示并注明开支的具体内容。

（三）劳务费：是指在项目实施过程中支付给项目聘用人员的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

项目聘用人员指项目承担单位临时聘用的科研人员和通过签订劳动合同、劳务派遣或聘用协议等方式组织参与项目研究的人员，包括参与项目研究的研究生、博士后、访问学者、聘用的非在编研究人员、科研辅助人员、科研助理等人员。劳务费开支标准参照学校平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定并签订工作协议，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。

专家咨询费用是支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的有关人员。不得支付与项目无关的费用，包括博士或硕士学位论文答辩所发生的相关费用。

（四）管理费：包含学校管理费和项目组管理费。

学校管理费主要包括学校为项目研究提供的仪器设备，房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗和有关管理费用的补助支出。

项目组管理费主要包括用于科研项目实施过程中产生的直接费用以外的与课题研究相关的其它支出，包括科研办公费、电话通讯费、办公软件以及课题验收相关等费用支出。

（五）绩效支出：是为提高科研工作绩效安排的相关支出。

（六）协作费：指按协议支付给协作单位承担的项目部分研究工作的费用，包含直接经费和间接经费。

第三章 科研资金的预算管理

第八条 包干制项目实行经费包干制管理。项目负责人应当本着科学、合理、规范、有效的原则，根据科研活动实际需要自主决定使用，无需编制项目预算。

第九条 预算制项目经费实行预算管理。项目负责人根据各类科技计划项目经费的有关规定，结合科研活动的特点和需要，按照政策相符性、目标相关性、经费合理性的原则，科学、合理、真实地编制项目直接费用预算，且必须符合下列要求：

（一）在提交项目申报材料时，应同时提交科研项目经费的收入预算与支出预算，支出预算应当严格按第七条的经费支出范围编制，不得编制赤字预算。

（二）项目负责人按照任务下达部门有关规定和项目实际需要编制经费预算，并经审核后实施。

（三）对直接费用中对单价≥50万元的设备作详细说明，对单价<50万元的的设备费用作分类说明。

（四）有合作单位的项目，应根据合作协议同时编列各单位承担的主要任务和相应的经费预算。

第十条 间接经费的预算。间接费用由学校统筹安排使用，间接费用实行总额控制，具体比例如下：

（一）包干制项目：

1. 国家杰出青年科学基金、国家自然科学基金优秀青年科学基金项目学校管理费为到账经费的5%，国家自然科学基金青年科学基金项目及其他包干制项目的学校管理费为到账经费的8%。

2. 项目组管理费、绩效支出由项目负责人根据实际科研需要、相关薪酬标准自主确定。

（二）预算制项目：

1. 间接费用按照不超过项目直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定：500万元及以下部分为30%；超过500万元至1000万元的部分为25%；超过1000万元的部分为20%。

2. 对于数学等纯理论基础研究的预算制项目，500万元及以下部分为60%，超过500万元至1000万元的部分为50%；超过1000万元的部分为40%。

3. 福建省自然科学基金中对数学、物理等纯理论基础研究项目和省创新战略研究项目，间接费用比例按照不超过项目直接费用扣除设备购置费后的80%。

4. 核定的间接费用分配：

学校管理费（%）	项目组管理费、 科研绩效（%）	合计（%）
30	70	100

（备注：附属医院承担的项目，学校管理费的50%拨付附属医院。）

（三）学校投入的科研经费不得预算间接费用。

（四）学校作为总项目（课题）承担单位的项目，间接费用如需向项目（课题）合作单位拨付，原则上不得超过国家规定的比例，并与项目（课题）合作单位在合同或协议中明确约定。

（五）学校作为子课题单位（课题合作单位）的项目，间接费用预算原则上按子课题经费占总课题经费的比例编制预算，并与牵头承担单位在合同或协议中明确约定。

第十一条 预算调整。

（一）包干制项目：项目负责人确保资金全部用于与本项目研究工作相关支出的基础上，可根据实际科研活动需要，在项目经费支出范围内调整科目经费，无须履行调剂程序。

（二）预算制项目：

因研究开发实际需要，确有必要调整部分项目预算时，按以下规定予以调整：

1. 在项目总预算不变的情况下，设备费预算如需调剂，需统筹考虑现有设备配置情况、科研项目实际需求等，由项目负责人填写《福建医科大学科研经费预算调整申请表》提出申请，经二级单位审核，由学校科技处、设备与实验室管理处审批，财务处予以调整。

2. 业务费、劳务费如需调剂，由项目负责人填写《福建医科大学科研经费预算调整申请表》提出申请，经二级单位审核，学校科技处审批后，财务处予以调整。

3. 调整经费按以下程序审批：

（1）调整费用小于5万元且不超过总预算的20%，按本办法第十一条第二款要求进行审批。

（2）调整费用累计超过上述金额或比例的，由项目负责人填写《福建医科大学科研经费预算调整申请表》提出申请，经由二级单位组织专家论证同意后，报学校科技处审批，财务处予以调整。

4. 项目间接费用预算不得调增，项目负责人可申请调减用于直接费用。

5. 预算执行过程中实行重大事项报告制度。在项目实施期间出现项目计划任务调整、项目负责人变更或调动单位、合作单位变更等，以及不可抗拒因素造成意外损失等原因影响经费预算执行的重大事项，项目负责人应及时报告学校科技处和财务处，由学校报项目主管部门审批。

第四章 科研资金的使用

第十二条 科研经费使用实行项目负责人负责制，项目负责人是项目经费使用的直接责任人，对项目经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性负责。项目负责人应当依法据实编制项目经费预算和决算，并按照项目批复预算、计划书和相关管理制度使用科研经费，接受上级和本级相关部门的监督检查。

第十三条 科研经费到位后，学校科技处将根据任务（合同）书、协议书或申请书的预算指标下达学校财务处办理科研经费立户手续。项目负责人应当结合科研活动需要，科学合理安排项目资金支出进度。

第十四条 项目负责人负责科研项目经费预算编制、分配使用、决算编制等。启用项目经费前，负责人签署《科研项目负责人科研经费使用承诺书》，必须承诺项目经费全部用于与本项目研究工作相关的支出，不得截留、挪用、侵占，不得用于与科学研究无关的支出，保证各项开

支符合有关规定，对于不符合经费预算和违反有关规定的开支，项目负责人承担一切责任。承诺书交由学校科技处备案。

第十五条 使用科研经费研制或购置的仪器、设备、图书、软件等资产，除有明确规定外，均须纳入学校资产统一管理，并办理相应手续后方能报销。

第十六条 项目经费使用中涉及政府采购的按照学校政府采购管理的有关规定执行。对于设备、大宗材料、测试化验加工、劳务、专家咨询等费用，原则上应当通过银行转账方式或公务卡结算。

第十七条 会议费开支实行综合定额控制，各项费用之间可以调剂使用，对于未发生的项目，报销额度上限应按明细标准进行相应扣减。综合定额标准如下（单位：元/天）：

会议类别	住宿费	伙食费	其他费用	合计
国内业务会议	450	150	100	700

第十八条 差旅住宿费是指出差人员因公出差期间入住宾馆发生的房租费用。住宿费标准按福建医科大学使用科研经费（学校投入的科研经费除外）差旅住宿费标准执行（具体标准见附表1）。

第十九条 科研经费用于购置药品、试剂等实验耗材，应按规定办理出入库手续并建立科研实验耗材台账。对野外考察、心理测试等科研活动中无法取得发票或者财政票据的，在确保真实性的前提下，可按实际发生额予以报销。

第二十条 劳务费的发放与管理

- （一）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。
1. 以会议形式组织的咨询，是指通过召开专家参加的会议，征询专家的意见和建议。
 2. 以现场访谈或者勘察形式组织的咨询，是指通过组织现场谈话，或者查看实地、实物、原始业务资料等方式征询专家的意见和建议。
 3. 以通讯形式组织的咨询，是指通过信函、邮件等方式征询专家的意见和建议。
 4. 专家咨询费开支标准：相关项目经费管理办法有明确开支标准规定的，按其规定执行；无明确标准的，按福建医科大学自然科学类纵向科研项目专家咨询费开支标准执行（具体标准见附表2）。

（二）劳务性费用的发放与管理

1. 科研项目劳务费实行分类管理。参与项目研究的在校本科生、研究生、博士后、国内外访问学者，由项目负责人明确其工作内容和时间以及劳务费发放标准，按照学校规定程序发放；项目临时聘用人员（校外兼职研究人员和退休人员等），项目负责人或项目组名义与其签订工作协议，明确其工作内容和时间以及劳务费发放标准，经学校科技处备案，按照规定程序发放。

2. 项目负责人申请增加课题组成员，经二级单位审核、学校科技处审批和备案后方可发放劳务费。

3. 项目负责人应加强对参与项目研究人员的日常考核与管理、完善工作记录、健全工作合同（协议）书建档备案制度，确保劳务费规范发放，做到有据可查。

第二十一条 医院承担的科研项目经费。

1. 各医院承担的科研项目，其研究经费下达至学校后，委托医院进行管理的，通过签订《福建医科大学科研项目研究经费划拨合同》，扣除设备费后转拨有关医院（不含医院自身投入经费的项目）。各医院应按照本办法管理和使用项目经费，并于收到款项之日起一周内提供往来票据或收款凭证。

2. 项目负责人应在项目验收后一个月内办理财务决算手续，结余经费按规定使用2年后仍有结余的由学校统一收回，按有关规定进行管理。

3. 附属医院每三年必须自行组织或委托第三方审计机构按照学校有关要求对转拨经费进行审计，审计内容包括医院对转拨经费的管理、预算执行、经费使用的合规性、每个项目年度经费收入和各项开支金额等，形成审计报告后同时报送学校科技处、财务处和审计处备案。如果未按要求提交审计报告，经费将不予转拨。

第二十二条 拨出其它单位

在科研项目合同（任务书）没有明确合作（协作）单位的经费开支（如设备试制、设备升级改造与租赁、测试化验加工费等），需按有关规定执行。

1. 委托经费<5万元，原则上不再签订合同，凭业务结算清单及发票办理转账业务。

2. 5万元 $\leq$ 委托经费 $<$ 50万元的合同，由项目组采用网上竞价、竞争性谈判、竞争性磋商、询价等采购方式确认委托合作单位，经项目组所在的二级单位审核后，报学校科技处备案执行。

3. 委托经费 $\geq$ 50万元的合同，按政府采购管理相关规定执行。在产品研发中涉及研发技术秘密，委托经费 $\geq$ 50万元的合同，项目组所在的二级单位向学校科技处推荐不少于三家非关联合作意向单位，由学校科技处组织论证，确定委托合作单位，报校务会审批后执行。

第二十三条 科研绩效的发放与管理

（一）科研绩效由项目负责人根据实际科研需要和相关薪酬标准自主确定，科研绩效支出不纳入学校绩效总额总量。

（二）项目负责人要遵循“重贡献、重实效”的原则，结合项目组成员对课题贡献大小提出绩效分配方案，发放对象为实际参与项目研究工作、并对总体目标做出贡献的项目组成员，支出总额不得超过预算批复或学校核定的额度。对于从直接经费中开支劳务费的课题组成员（研究生、博士后等），不再参与绩效分配。

（三）科研绩效支出实行立项绩效和结项绩效两部分。

1. 立项绩效：科研项目间接经费到账后的次年发放项目绩效的50%。

2. 结项绩效：在项目通过结项验收的当年，发放绩效的50%，自然科学类项目如果直接经费支出率低于50%，只发放绩效的30%。未通过结题验收的项目不予发放。

（四）科研绩效的发放

项目负责人根据要求填写《福建医科大学科研经费绩效支出申请表》（见附表），经项目负责人签字，二级单位和学校科技处审核后，财务处发放，个人所得税按照税法有关规定执行，由财务处代扣代缴。

第二十四条 学校投入的科研平台运行经费按年度执行，剩余经费不再结转至下一年度使用。

第二十五条 结余经费是指项目结题后项目经费总收入减去实际支出后的余额。

（一）项目负责人在项目结题前应及时清理经费收支和应收应付等款项，并冲销未核销的暂付款。到学校财务处办理经费决算手续，项目决算后学校财务处将冻结经费账户。

（二）结余经费回收

1. 计划下达部门或委托方有具体要求（如未通过验收或整改后通过验收的项目）项目结余经费需收回的，学校科技处和财务处将根据计划下达部门或委托方的意见和具体要求办理结余经费返还手续。

2. 计划下达部门或委托方未明确要求收回的结余经费，全部结转用于支持我校科研人员开展科技活动的直接费用支出。

（三）结余经费使用申请

1. 项目结题验收通过后，项目负责人填报《福建医科大学结余经费使用申请表》，通过所在二级单位审核，学校科技处审批同意后在原经费账户上继续使用2年。若2年后结余资金仍有剩余，如计划下达部门要求退回，按规定由原渠道退回；如没有要求退回，经费由学校统一收回。

2. 项目负责人未按要求提出结余经费的使用申请，将不能使用结余经费，由学校统一收回。

（四）结余经费使用的起算日期按以下规定执行：

1. 计划下达部门有明确规定起算日期的，按有关规定执行。

2. 计划下达部门未明确规定起算日期的，从项目结题验收通过的次年1月1日起。

3. 对于经费后补助的项目或经验收后再行拨付资助经费尾款的项目经费，如相关规定没有明确使用时间的，其使用期限可按照经费到账后下达之日起算。

第二十六条 对中止、撤销、已结题科研项目负责人调离学校或退休的项目，由学校科技处通知项目组及学校财务处停止经费使用，剩余经费由学校统一收回。

第五章 监督管理

第二十七条 科研项目执行过程中涉及需委托第三方机构进行审计的，项目负责人应事先向学校科技处提交申请，项目经费审计期间将冻结该项目经费支出，属于审计报告上有明确列示的应付未付款，应在收到审计报告后1个月内完成报销和财务结账。

第二十八条 学校科技处、财务处等负责本校科研经费筹集、资金安排、监督管理等事项，研究解决科研经费管理的实际问题，对科研经费管理工作进行政策和业务指导，对科研经费实施监督和检查，对项目负

责人使用科研经费实施有效监督，及时纠正存在的问题，确保科研项目资金安全。

第二十九条 项目经费管理使用不得存在以下行为：

- （一） 编报虚假预算；
- （二） 未对项目经费进行单独核算；
- （三） 列支与本项目任务无关的支出；
- （四） 未按规定执行和调剂预算、违反规定转拨项目资金；
- （五） 虚假承诺其他来源资金；
- （六） 超标准列支项目经费；
- （七） 通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假，转移、套取、报销项目经费；
- （八） 截留、挤占、挪用项目经费；
- （九） 使用项目经费列支应当由个人负担的有关费用和支付各种罚款、捐款、赞助、投资，偿还债务等；
- （十） 设置账外账、随意调账变动支出、随意修改记账凭证、提供虚假财务会计资料等；
- （十一） 其他违反国家财经纪律的行为。

第三十条 科研经费的使用接受上级有关部门的监督检查，对违反财经纪律的行为，依据国家有关法规严肃处理，并视情节轻重给予有关责任单位和人员行政处罚；构成违纪的，追究有关责任人的党纪政纪责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第三十一条 项目负责人应认真负责地按项目合同书（计划任务书）组织好项目的实施，依法依规使用科研项目经费。对未遵守科研经费管理规定、未按预算使用项目资金、未做好项目资金决算、科研诚信记录不良的，学校科技处或财务处可责令其限期整改；未能如期整改或整改未达到要求的，可中止其项目资金的使用，上报项目主管部门，同时将项目负责人或违规人员列入失信名单，三年内取消其申请或参与科研项目的资格。

第三十二条 建立科研项目信息公开机制。针对非涉密项目，主动公开项目经费预算、预算调整、决算、项目组人员构成、设备购置、外拨资金、劳务费发放以及结余资金和间接费用使用等情况。

第六章 附 则

第三十三条 本办法由学校科技处和财务处负责解释，附属医院及各有关医院遵照执行。

第三十四条 本办法自2024年1月1日起执行，《福建医科大学科研经费管理办法》（闽医大〔2021〕75号）、《福建医科大学包干制科研项目经费管理办法》（闽医大〔2022〕41号）、《福建医科大学科研项目间接经费分配及使用管理办法》（闽医大〔2021〕70号）同时废止。

- 附件：1. 福建医科大学使用科研经费出差住宿费标准表
2. 福建医科大学自然科学类纵向科研项目专家咨询费开支标准表

附件1

福建医科大学使用科研经费出差住宿费标准表

（学校投入的科研经费除外）

单位：元/人.天

序号	地区(城市)	宿 费 标 准		
		省级、院士	厅局级及正高级职称人员	其他人员
1	厦 门	900	600	480
2	福州、泉州、平潭综合实验区	900	570	450
3	漳州、莆田、三明、南平、龙岩、宁德	900	570	420
4	北京市	1100	780	600
5	天津市	800	570	450
6	河北省（石家庄）	800	540	420
7	山西省（太原）	800	570	420
8	内蒙古（呼和浩特）	800	550	420
9	辽宁省（沈阳）	800	570	420
10	大连市	800	580	420
11	吉林省（长春）	800	540	420
12	黑龙江省（哈尔滨）	800	540	420
13	上海市	1100	720	600

14	江苏省（南京）	900	580	450
15	浙江省（杭州）	900	600	480
16	宁波市	800	540	420
17	安徽省（合肥）	800	550	420
18	江西省（南昌）	800	560	420
19	山东省（济南）	800	570	450
20	青岛市	800	580	450
21	河南省（郑州）	900	570	450
22	湖北省（武汉）	800	570	420
23	湖南省（长沙）	800	540	420
24	广东省（广州）	900	660	540
25	深圳市	900	660	540
26	广 西（南宁）	800	560	420
27	海南省(海口)	800	600	420
28	重庆市	800	570	440
29	四川省（成都）	900	560	440
30	贵州省（贵阳）	800	560	440
31	云南省（昆明）	900	570	450
32	西 藏（拉萨）	800	600	420
33	陕西省（西安）	800	550	420
34	甘肃省（兰州）	800	560	420
35	青海省（西宁）	800	600	420
36	宁 夏（银川）	800	560	420
37	新 疆（乌鲁木齐）	800	570	420

附件2

福建医科大学自然科学类纵向科研项目专家咨询费
开支标准表

咨询专家	咨询方式	标准（人/元，税前）		
		第1、2天	第3天以后 （50%）	半天（60%）
具有或相当于高级专业技术职称的人员	会议咨询、现场访谈、勘察咨询	1500（天）	750（天）	900（半天）
	通讯咨询	150-450（次）		
其他专业人员	会议咨询、现场访谈、勘察咨询	900（天）	450（天）	540（半天）
	通讯咨询	90-270（次）		
院士、全国知名专家	会议咨询、现场访谈、勘察咨询	3600（天）	1800（天）	2160（半天）
	通讯咨询	360-1080（次）		

来源于：科学技术处 添加日期：2023-12-20 浏览次数：676