

陕西省财政厅

陕财办预函〔2022〕6号

陕西省财政厅关于印发 省级通用项目支出标准的通知

省级各部门：

为进一步提高部门预算编制规范性、科学性，根据《预算法》、《预算法实施条例》和《国务院关于进一步深化预算管理制度改革的意见》（国发〔2021〕5号）有关规定，结合省级财力状况和部门实际支出水平，我们制定了部分省级通用项目支出标准，现予以印发，请遵照执行。

各部门、单位要牢固树立“按标准编制和执行预算”的理念，加强已出台标准在预算编报、审核、安排中的有效应用，并注重后续跟踪、反馈。

- 附件：1.陕西省省直机关办公用房维修改造项目支出预算标准（试行）
2.陕西省省直机关办公用房租赁费支出预算标准（试行）
3.陕西省省直机关物业管理服务费支出预算标准（试行）

- 4.陕西省省级陈列展览项目支出预算标准（试行）
- 5.陕西省省直机关劳务服务费支出预算标准（试行）
- 6.陕西省省直部门公务用车租赁费支出预算标准（试行）
- 7.陕西省省直机关向社会力量购买服务支出预算标准（试行）
- 8.陕西省省直机关工作宣传片拍摄制作费用支出预算标准（试行）
- 9.陕西省省级考试考务费支出预算标准（试行）
- 10.陕西省省直部门办公用房电梯、中央空调维护费预算支出标准（试行）
- 11.陕西省省直部门办公区室外绿化养护管理预算支出标准（试行）
- 12.陕西省省直部门大宗印刷项目支出标准（试行）
- 13.陕西省省直部门公共证件制作项目预算支出标准（试行）



（此件依申请公开）

陕西省省直机关办公用房维修改造项目 支出预算标准（试行）

为规范省直机关办公用房维修改造项目支出预算管理，根据《机关团体建设楼堂馆所管理条例》《党政机关办公用房管理办法》等相关规定，结合我省现行工程造价办法，制定本标准。

一、适用范围

本标准适用于省级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关、各人民团体、各民主党派省委、省工商联和直属事业单位，所属产权办公用房维修改造间隔时间在10年以上，存在安全隐患影响正常办公，部分主体结构需要修缮、加固，内外装饰陈旧需修复或重新装修，基础设施需重新调整、改造或更新设备。受自然灾害等原因造成损坏的办公用房，可以适当提前维修改造，租赁办公用房原则上不允许整体维修改造。

二、设立依据

（一）本标准依据《党政机关办公用房建设标准》《基本建设项目建设成本管理规定》和陕西省现行工程造价方法制定，是省级预算标准体系的组成部分，是项目支出预算编制和审核的基本依据。

(二) 省直机关办公用房包括基本办公用房(办公室、服务用房)和附属用房,应按照节能环保、经济实用的原则,以降低能耗资源消耗、完善和恢复使用功能、消除安全隐患为目标进行维修改造。

(三) 办公用房维修改造项目按照规定履行审批程序,未经审批的项目,不得安排预算。各单位应遵循厉行节约反对浪费的原则,从严从紧编制项目预算,不得变相改扩建和超标准装修。

三、维修改造内容

省直机关办公用房维修改造分为整体维修改造、室内维修改造和局部维修改造。

1.整体维修改造(含室内维修改造)。包括办公用房外墙保温、装饰,屋面保温、防水,结构补强加固等;室内卫生间、电梯间、走道、楼梯间、门厅等地面装修、墙面装修、天棚装修、门窗及门窗套、窗台板,建筑给水、排水及采暖,建筑电气,建筑智能化,通风与空调,火灾报警、自动喷淋和窗帘、饰物和附属工程等。

2.室内装修改造。包括办公用房楼室内地面、墙面、柱面、天棚、门窗、窗台板、灯具、开关、插座、开关至灯具的管线和卫生间的洁具、水龙头、更换配电箱及应急指示、消防改造等。

室内装饰装修分为中高级装修、中级装修和基本装修。省级领导人员办公室、接待室、小型会议室、主入口门厅和电梯厅为中高级装饰装修;厅级和副厅级领导人员办公室,大型、中型会

议室为中级装饰装修；其他工作人员办公室、公共卫生间、走廊、楼梯间、其他服务和附属用房为基本装饰装修。

3.局部维修改造。办公用房局部功能出现损坏存在安全隐患，影响正常办公使用，省直机关年度公共设施维护维修预算经费难以解决，需要申请专项维修改造资金，对办公用房进行局部修缮。

四、预算标准

（一）预算构成

办公用房维修改造投资构成包括建筑安装工程费、设备购置费和其他费用。

1.工程费用。包括土建工程费（含拆除工程、室外配套工程，不含承重系统补强加固）、安装工程费（含建筑智能化系统）、装饰装修工程费（含外墙装修和室内装修）。

2.设备购置费。预计发生的各种建筑设备采购费用，不包括专业设备购置费。

3.其他费用。是指项目预计发生的建设单位管理费、工程设计费、工程监理费等费用。

（二）费用标准

费用标准分为总控制标准和分项控制标准。

1.总控制标准。整体维修改造项目，总控制标准为2200元/平方米；室内装饰装修项目，总控制标准为800元/平方米；局部维修改造项目，根据维修改造内容和工程量核定。

2.分项控制标准。包括建筑安装工程费用、室内装饰装修费和其他费用控制标准。（详见附表2）

五、预算编制

省直机关申报项目预算时，应编制报送《办公用房维修改造项目支出预算方案》，方案编制规范内容如下：

（一）基本情况

1.项目基本情况。简述项目名称、项目地址、总建筑面积、维修改造类别、建设工期、资金来源。

2.项目依据。简述项目履行审批程序情况，机关事务管理部门提出的维修改造必要性审查意见，以及房屋产权和使用管理责任等内容。

3.项目实施准备情况。简述项目预算申报前已完成的前期各项准备工作。

（二）必要性分析

1.简述项目实施背景及安全、环保、节能等方面相关规定要求。办公楼建成年份、最近一次维修改造时间、主体结构及整体现状，办公楼存在安全隐患和损坏情况。

2.简述项目实施对消除安全隐患、功能恢复提升和保障履职等作用。

（三）项目实施内容

简述项目土建工程、装修工程、建筑设备系统、配套工程的现状和维修改造内容。

（四）资金预算

1.简述建筑安装工程费、设备购置费、其他费用预算编制情况，项目预算总投资和每平方米预算投资额。

2.分年度实施项目，对各年度预算安排进行说明。

（五）项目绩效目标

根据项目实施内容和恢复使用功能、消除安全隐患等作用，简述项目绩效目标。

（六）其他需要说明的事项

阐述需要特别说明的事项。

（七）附件

根据项目实际情况所具有的设计图或施工图、项目建设实施方案、设备采购清单等资料，办公用房维修改造申请报告及批复文件、工程预算书（含电子版），以及预算审核需要的其他资料。

六、其他说明

（一）具有特殊用途的技术用房、已列入文物保护单位的办公用房维修改造，《标准》内未编制标准，应结合项目实际情况，按照省级住建和文物主管部门相关规定执行。

（二）专业设备（电梯、冷却塔等）涉及项目实际需要、设备技术参数、市场价格等因素，《标准》未作具体规定，各单位应优先选用安全可靠节能型的国产设备，结合市场价格编制预算，经过批准通过政府采购。

(三) 本标准所列项目内容不是每个维修改造项目必须发生的事项, 应根据批准的维修改造内容据实编制项目预算; 标准中有关支出标准是最高限额控制标准, 不是编制项目预算时必须达到的标准; 在不超出总预算情况下, 根据工程施工过程变更需要, 分项工程预算资金可调剂使用。

(四) 本标准采用动态管理, 根据有关政策及市场变化等情况, 省财政厅适时进行调整。

附表1: 办公用房维修改造总控制标准表

附表2: 办公用房维修改造分项控制标准表

附表3: 办公用房维修改造项目支出预算表

附表 1:

办公用房维修改造总控制标准表

项目类别	控制标准 (元/平方米)	建设内容
整体维修改造项目	2200	办公用房外墙保温、装饰，屋面保温、防水，结构补强加固等；室内卫生间、电梯间、走道、楼梯间、门厅等地面装修、墙面装修、天棚装修、门窗及门窗套、窗台板，建筑给水、排水及采暖，建筑电气，建筑智能化，通风与空调，火灾报警、自动喷淋和窗帘、饰物和附属工程等。
其中：室内装饰装修改造项目	800	办公用房楼室内地面、墙面、柱面、天棚、门窗、窗台板、灯具、开关、插座、开关至灯具的管线和卫生间的洁具、水龙头、更换配电箱及应急指示、消防改造等。
局部维修改造项目	办公用房功能出现损坏存在安全隐患，影响正常办公使用，需对局部修缮或重新装修的内容。	

附表 2-1:

办公用房维修改造分项控制标准表

编码	项目名称		单位	控制标准	内容说明	备注
1	建筑安装工程费					
1.1	土建改造工程					
1.1.1	拆除工程					
1.1.1.1		混凝土、钢筋 混凝土构件拆除	元/m ³	650	拆除各类砼构件和拆除物清运。建筑垃圾外运至有关部门指定的地点。	根据拆除砼构件体积计算。
1.1.1.2		砌体墙拆除	元/m ³	200	拆除各类砌体和拆除物清运。	根据拆除墙体体积计算。
1.1.1.3		屋面防水拆除	元/m ²	33	拆除屋面面层（含隔热层）、防水层和拆除物清运。	根据屋面面积计算。
1.1.1.4		屋面拆除	元/m ²	33	拆除屋面面层、防水层、保温层、找平层和拆除物清运。	根据屋面面积计算。
1.1.1.5	外墙 装修 拆除	面砖装修层 及保温层拆除	元/m ²	33	外墙原有保温层、面层、基层拆除和拆除物清运，基体修补，基层重做等。	根据外墙正投影面积（不含门窗洞口）计算。
1.1.1.6		幕墙装修层 及保温层拆除	元/m ²	45		
1.1.1.7		其他外墙装修层 及保温层拆除	元/m ²	30		
1.1.2	承重系统补强加固					根据维修改造设计或预计发生的工程内容,执行住建部门相关规定编制预算。
1.1.3	围护系统改造					

编码	项目名称		单位	控制标准	内容说明	备注
1.1.4	屋面防水	普通防水	元/m ²	140	包括防水层、找平层、屋面面层（含隔热层）等内容。	根据屋面面积计算。
		绿化屋面防水	元/m ²	150	包括防水层、找平层、屋面面层（含隔热层）等内容。	根据屋面面积计算。
1.1.5	屋面保温		元/m ²	100	包括基层重做（修补）、保温层、保护层等工程内容。	根据屋面面积计算。
1.1.6	外墙保温		元/m ²	80	包括胶粘层、保温板、抗裂防护层等工程内容。	根据外墙正投影面积（不含门窗洞口）计算。
1.2	装修工程					
1.2.1	室内装饰装修					参照续表室内装饰装修设计工程综合预算标准和分项预算标准。
1.2.2	外墙装修					
1.2.2.1		涂料	元/m ²	60	不包括外墙保温。	根据外墙正投影面积（不含门窗洞口）计算。
1.2.2.2		真石漆	元/m ²	160		
1.2.2.3		面砖	元/m ²	200		
1.2.2.4		玻璃幕墙	元/m ²	1200		
1.2.2.5		石材幕墙	元/m ²	650		
1.2.2.6	外墙窗户	隔热断桥铝推拉窗	元/m ²	660		根据洞口面积计算。
		隔热断桥铝固定窗	元/m ²	550		根据洞口面积计算。
		隔热断桥铝平开窗	元/m ²	750		根据洞口面积计算。
1.3	地下车库		元/m ²	350	包括停车位标线、挡车器和墙、柱防撞护角条等。	根据车库使用面积计算。

编码	项目名称		单位	控制标准	内容说明	备注
1.4	安装工程					
1.4.1	给水排水系统		元/m ²	40	原设备、管道拆除更新，卫生洁具。	根据建筑面积计算。
1.4.2	供暖系统		元/m ²	80	原设备、管道拆除；节能节材型管道、阀门、散热器等安装，不包括热源设备及安装。	根据建筑面积计算。
1.4.3	通风与空调系统		元/m ²	180	原设备、管道等拆除；节能节材型风管、水系统管道、风机盘管、风口、风机、阀门等安装。包括消防防排烟系统，不包括压缩机（组）、冷却塔、泵类等设备及安装。	根据建筑面积计算。
1.4.4	电气系统		元/m ²	150	包括原设备、管线等拆除；管线敷设，配电箱、应急灯具等安装，不包括配电室设备及安装、照明灯具、开关、插座。	根据建筑面积计算。
1.4.5	建筑消防系统	消火栓系统	元/m ²	30	原设备、管道拆除更新。	根据建筑面积计算。
		消防喷淋系统	元/m ²	50	原设备、管道拆除更新。	根据建筑面积计算。
		火灾自动报警系统	元/m ²	60	原设备、管道拆除更新。	根据建筑面积计算。
1.4.6	建筑智能化系统		元/m ²	110	原视频监控和门禁系统，综合布线系统，有线电视系统拆除；视频监控和门禁系统，综合布线系统，有线电视系统的管线敷设，末端插座、接口等安装，不包括设备间和控制室设备及安装。	根据建筑面积计算。 综合布线系统占64%，视频监控和门禁系统占30%，有线电视系统占6%。

编码	项目名称	单位	控制标准	内容说明	备注
1.5	附属工程				
1.5.1	室外广场	元/m ²	400	原室外广场拆除更新。	根据广场面层铺设面积计算。
1.5.2	室外道路	元/m ²	280	原室外道路拆除更新。	根据路面面层铺设面积计算。
1.5.3	机械式停车场 (库)	元/车位	25000	包括停车设备、建筑结构、建筑设备和辅助设施等内容。	一般适用于三层以下的停车场(库)。
		元/车位	45000		受场地限制,建设层数较高的停车场(库),应按照规定进行报批。
2	设备费				建筑安装工程费标准未包括设备,原则上选用安全可靠节能型产品。

备注:预算标准已包括建筑垃圾自办公楼运至办公院区集中堆放地费用和垃圾外运倾倒费用,建筑垃圾外运至有关部门指定的地点。

续表：

办公用房维修改造分项控制标准表

编码	项目名称	计算基准金额（万元）	控制标准（万元）	备注
3	其他费用			
3.1	工程勘察设计费	200	9	参照《国家计委、建设部关于发布〈工程勘察设计收费管理规定〉的通知》（计价格〔2002〕10号），《国家发展改革委〈关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题〉的通知》（发改价格〔2011〕534号）。
		500	20.90	
		1000	38.80	
		3000	103.80	
		5000	163.90	
		8000	249.60	
		10000	304.80	
3.2	工程监理费	200	3.92	参照《国家发展改革委、建设部关于印发〈建设工程监理与相关服务收费管理规定〉的通知》（发改价格〔2007〕670号），《国家发展改革委〈关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题〉的通知》（发改价格〔2011〕534号）。
		500	16.50	
		1000	30.10	
		3000	78.10	
		5000	120.80	
		8000	181.00	
3.3	工程量清单及高价编制费、竣工结算审核费	200	0.86	参照《陕西省物价局陕西省住房和城乡建设厅〈关于我省工程造价咨询服务收费标准有关问题〉的通知》（陕价行发〔2014〕88号）。
		500	2.15	
		1000	4.05	
		3000	10.65	
		5000	16.85	
3.4	招标代理服务费	100	1	参照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（〔2002〕1980号）、《国家发展改革委〈关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题〉的通知》（发改价格〔2011〕534号）。
		500	3.8	
		1000	6.55	
		3000	13.55	
		5000	20.55	
3.5	建设单位管理费	1000 以下	2%	参照财政部《关于印发〈基本建设项目建设成本管理规定〉的通知》（财建〔2016〕504号）。按工程费用总额计费。
		1001-5000	1.5%	
		5001-10000	1.2%	
		10001-50000	1%	

备注：实际计算基准金额和本表不一致时，按直线内插法取定。以工程勘察设计费为例，如计算基准金额 2000 万元，则工程勘察设计费预算标准为： $38.8 + (2000 - 1000) \times (103.8 - 38.8) / (3000 - 1000) = 71.3$ 万元。

附表 2-2:

办公用房室内装饰装修分项控制标准表

编码	项目名称		装修 (元/平方米)	拆除 (元/平方米)	装修内容
装饰装修工程					
1	综合费用标准				
1.1	省级领导人员 办公室		1500	150	办公间、休息室中高档饰面板吊顶，环保乳胶漆墙面，中高档地板砖或木地板楼地面；卫生间中高档饰面板吊顶、中高档瓷砖墙面（包括防水层，高度 1.8 米）、中高档地板砖楼地面（包括防水层，包括防水层下的砂浆找平层），包括中高档成品洗漱台、座便等洁具和浴霸。各房间均包括中高档成品复合木门或玻璃门、灯具、开关、插座及开关至灯具的电线、电线管等安装。
1.2	正厅级 领导 人员	办公室	800	100	中档饰面板吊顶，环保乳胶漆墙面，中档地板砖地面，包括中档成品复合木门、灯具、开关、插座及开关至灯具的电线、电线管等安装。
		办公室 带卫生间	1200	150	办公间中档饰面板吊顶，环保乳胶漆墙面，中档地板砖楼地面；卫生间中档饰面板吊顶、中档瓷砖墙面（包括防水层，高度 1.8 米）、中档地板砖楼地面（包括防水层，不包括防水层下的砂浆找平层），包括中档成品洗漱台、座便等洁具和浴霸。各房间均包括中档成品复合木门或玻璃门、灯具、开关、插座及开关至灯具的电线、电线管等安装。
1.3	副厅级领导人员 办公室		800	100	中档饰面板吊顶，环保乳胶漆墙面，中档地板砖楼地面，包括中档成品复合木门、灯具、开关、插座及开关至灯具的电线、电线管等安装。
1.4	处级（含）以下工作 人员办公室、其他服 务用房及附属用房		550	100	普通饰面板吊顶，普通环保乳胶漆墙面，普通地板砖楼地面，包括普通成品复合木门、灯具、开关、插座及开关至灯具的电线、电线管等安装。

编码	项目名称	装修 (元/平方米)	拆除 (元/平方米)	装修内容
1.5	主入口门厅	1300	150	中高档饰面板吊顶, 环保乳胶漆、少量中高档石材墙面, 中高档石材地面, 包括灯具、开关及开关至灯具的电线、电线管等安装。
1.6	电梯厅	1200	150	中高档饰面板吊顶, 环保乳胶漆墙面, 中高档石材楼地面, 包括灯具、开关及开关至灯具的电线、电线管等安装。
1.7	小型会议室、接待室	750	110	中高档饰面板吊顶, 环保乳胶漆墙面, 中高档石材楼地面, 包括中高档成品复合木门、灯具、开关、插座及开关至灯具的电线、电线管等安装。
1.8	大型、中型会议室	650	90	中档饰面板吊顶, 中档吸音板、普通环保乳胶漆墙面, 中档地板砖地面, 包括中档成品复合木门、灯具、开关、插座及开关至灯具的电线、电线管等安装。
1.9	公共卫生间及开水间	1000	150	普通饰面板吊顶, 普通瓷砖墙面(包括防水层, 高度1.8米), 普通地板砖楼地面(包括防水层, 包括防水层下的砂浆找平层), 普通成品卫生间隔断, 带感应装置的普通卫生洁具和普通石材洗漱台, 包括普通成品复合木门、灯具、开关、插座及开关至灯具的电线、电线管等安装。
1.10	走廊	450	90	普通饰面板吊顶, 普通环保乳胶漆墙面, 普通地板砖楼地面, 包括灯具、开关及开关至灯具的电线、电线管等安装。
1.11	楼梯间	550	90	普通环保乳胶漆墙面, 普通地板砖楼地面, 不锈钢栏杆, 包括灯具、开关及开关至灯具的电线、电线管等安装。

备注: 1. 综合预算标准以办公用房使用面积(净面积)为基数计算;
2. 装修标准中不包括拆除费用, 拆除标准为房间饰面、卫生洁具、灯具等整体拆除标准;
3. 拆除标准中均包括垃圾外运费用(垃圾外运费用已计入拆除费标准);
4. 除卫生间地面外, 所有地面均包括踢脚线;
5. “装修内容”中未包括的, 如分项预算标准中包括, 采用分项预算标准。

续表:

办公用房室内装饰装修分项控制标准表

编码	项目名称		装修 (元/平方米)	拆除 (元/平方米)	装修内容	备注
2	分项费用标准					
2.1.1	省级领导人员办公室	地板砖楼地面	350	30	包括踢脚、过门石、地面成品保护和砂浆找平层。	
2.1.2		木地板楼地面	350	15	包括踢脚、过门石、地面成品保护和砂浆找平层。	
2.1.3		环保乳胶漆墙面	30	6	包括乳胶漆基层和面层。	
2.1.4		壁纸墙面	130	8	适用于原壁纸墙面的再次改造。	
2.1.5		吊顶	180	20	包括窗帘盒、灯具、开关面板和开关至灯具的电线、电线管。	
2.1.6		卫生间地板砖楼地面	240	30	包括防水层。	
2.1.7		卫生间瓷砖墙面	230	50	包括防水层, 高度1.8米。	
2.1.8		卫生间吊顶	350	20	包括灯具、排气扇、浴霸、开关面板和开关至灯具的电线、电线管。	
2.1.9		卫生间洁具	6500 元/套	800 元/套	包括成品洗漱台、洗漱镜、脸盆、水龙头、坐便、地漏、毛巾环、毛巾架和手纸盒。	“套”指卫生间整套洁具。
2.1.10		门	1800	40 元/套	为双层成品门, 含安装费, 包括筒子板、门锁、合页等五金。	洞口面积

编码	项目名称		装修 (元/平方米)	拆除 (元/平方米)	装修内容	备注
2.2.1	正厅级 领导 人员 办公室	地板砖楼地面	310	30	包括踢脚、过门石、地面成品保护和砂浆找平层。	
2.2.2		吊顶	170	20	包括窗帘盒、灯具、开关面板和开关至灯具的电线、电线管。	
2.2.3		环保乳胶漆墙面	30	6	包括乳胶漆基层和面层。	
2.2.4		卫生间地板砖楼地面	240	30	包括防水层。	
2.2.5		卫生间瓷砖墙面	230	50	包括防水层,高度 1.8 米。	
2.2.6		卫生间吊顶	350	20	包括灯具、排气扇、浴霸、开关面板和开关至灯具的电线、电线管。	
2.2.7		卫生间洁具	5000 元/套	800 元/套	包括成品洗漱台、洗漱镜、脸盆、水龙头、坐便、地漏、毛巾环、毛巾架和手纸盒。	“套”指卫生间整套洁具。
2.2.8		门	800	40 元/套	为成品门,含安装费,包括筒子板、门锁、合页等五金。	洞口面积
2.3.1	副厅级 领导 人员 办公室	地板砖楼地面	310	30	包括踢脚、过门石、地面成品保护和砂浆找平层。	
2.3.2		吊顶	170	20	包括窗帘盒、灯具、开关面板和开关至灯具的电线、电线管。	
2.3.3		环保乳胶漆墙面	30	6	包括乳胶漆基层和面层。	
2.3.4		门	800	40 元/套	为成品门,含安装费,包括筒子板、门锁、合页等五金。	洞口面积

编码	项目名称		装修 (元/平方米)	拆除 (元/平方米)	装修内容	备注
2.4.1	处级 (含) 以下工 作人员 办公 室、其 他服务 用房及 附属用 房	地板砖 楼地面	200	30	包括踢脚、过门石、 地面成品保护和砂 浆找平层。	
2.4.2		普通环保 乳胶漆墙面	26	6	包括乳胶漆基层和 面层。	
2.4.3		吊顶	170	20	包括窗帘盒、灯具、 开关面板和开关至 灯具的电线、电线 管。	
2.4.4		门	800	40 元/套	为成品门, 含安装 费, 包括筒子板、门 锁、合页等五金。	洞口面积
2.5.1	中会 议室	地板砖楼地面	230	30	包括踢脚、过门石、 地面成品保护和砂 浆找平层。	
2.5.2		吊顶	170	20	包括窗帘盒、灯具、 开关面板和开关至 灯具的电线、电线 管。	
2.5.3		普通环保乳胶 漆墙面	26	6	包括乳胶漆基层和 面层。	
2.6.1	大会 议室	地板砖楼地面	230	30	包括踢脚、过门石、 地面成品保护和砂 浆找平层。	
2.6.2		吸音板吊顶	180	20	包括窗帘盒、灯具、 开关面板和开关至 灯具的电线、电线 管。	
2.6.3		吸音板墙面	320	20	包括吸音棉。	
2.6.4		门	800	40 元/套	为成品门, 含安装 费, 包括筒子板、门 锁、合页等五金。	洞口面积

编码	项目名称		装修 (元/平方米)	拆除 (元/平方米)	装修内容	备注
2.7.1	公共卫生间及开水间	地板砖楼地面	230	30	包括防水层。	
2.7.2		瓷砖墙面	190	50	包括防水层，高度1.8米。	
2.7.3		吊顶	230	20	包括灯具、排气扇、开关面板和开关至灯具的电线、电线管。	
2.7.4		蹲位隔断	220	20	成品。	展开面积
2.7.5		门	800	40 元/套	为成品门，含安装费，包括筒子板、门锁、合页等五金。	洞口面积
2.7.6		蹲便	950 元/套	90 元/套	蹲便，包括感应器。	
2.7.7		座便	600 元/套	70 元/套	成套座便。	
2.7.8		小便器	900 元/套	80 元/套	小便器，包括感应器。	
2.7.9		双孔盥洗池	1200 元/套	220 元/套	成品脸盆，包括石材洗漱台和感应龙头。	
2.7.10		洗涤池	150 元/套	50 元/套	成品洗涤池。	
2.7.11		地漏	120 元/套	20 元/套	防反溢、防臭地漏。	
2.8.1	走廊	地板砖楼地面	200	30	包括踢脚、过门石、地面成品保护和砂浆找平层。	
2.8.2		吊顶	170	20	包括窗帘盒、灯具、开关面板和开关至灯具的电线、电线管。	
2.8.3		普通环保乳胶漆墙面	26	6	包括乳胶漆基层和面层。	

编码	项目名称		装修 (元/平方米)	拆除 (元/平方米)	装修内容	备注
2.9.1	楼梯间	地板砖楼梯	360	35	包括踢脚、地面成品保护和砂浆找平层。	
2.9.2		普通环保乳胶漆墙面、顶面	26	6	包括乳胶漆基层和面层。	
2.9.3		不锈钢栏杆	366 元/延长米	37 元/延长米	不锈钢栏杆、不锈钢扶手。	
2.10.1	隔墙	石膏板	200	20	包括吸音棉、轻钢龙骨、石膏板面层和乳胶漆。	投影面积
2.11.1	外墙 铝合金窗	隔热断桥铝合金推拉窗	660	30	90 系列, 含中空玻璃配件, 含铝合金纱扇。	洞口面积
2.11.2		隔热断桥铝合金固定窗	450	30	60 系列, 含中空玻璃配件。	洞口面积
2.11.3		隔热断桥铝合金平开窗	550	30	60 系列, 含中空玻璃配件。	洞口面积
2.12.1	内墙 铝合金窗	普通铝合金推拉窗	230	30	90 系列, 含玻璃配件。	洞口面积

备注：分项预算标准以各分项实际装修改造净面积为基数计算，装修标准包括拆除费用，拆除标准中均包括垃圾外运费。

附表 3-1:

办公用房维修改造项目支出预算表

项目单位			单位性质	
项目名称			编制人数	
项目类别	整体维修改造 <input type="checkbox"/> 室内装修改造 <input type="checkbox"/> 局部维修改造 <input type="checkbox"/>			
申请预算额 (万元)	其中:			
	工程费	设备购置费	其他费用	
建筑面积 (m²)		预算标准 (元/m²)		
项目绩效目标				
简要情况说明				
<div>一、办公用房现状及存在安全隐患</div> <div>二、项目实施内容</div> <div>三、项目预算情况</div> <div>四、项目批复及准备情况</div> <div>五、需要说明的事项</div>				

备注：建筑面积填写维修改造用房的面积，简要情况说明篇幅较长可续页。

附表 3-2:

办公用房维修改造项目支出预算表

单位：万元

支出类别及分项费用			费用金额		备注
工程费	一、建筑工程费小计				附项目施工图、 工程预算书
	1.				
	2.				
	...				
	二、安装工程费小计				
	1.				
	2.				
	...				
	三、装修工程费小计				
	1.				
	2.				
	...				
	四、其他工程费小计				
	1.				
	...				
	合计				
其他费用					根据实际需要 编制申报预算
	合计				
设备购置费	设备名称、品牌、型号	单位	数量	单价	费用金额
	合 计				
资料清单					

陕西省省直机关办公用房租赁费支出 预算标准（试行）

为进一步规范省直行政事业单位办公用房租赁费的供给行为，提高财政资金使用效率，按照强化预算绩效管理、建立和完善支出预算标准体系的要求，结合本地区实际情况，制定本标准。

一、适用范围

《陕西省省直机关办公用房租赁费预算支出标准（试行）》（以下简称《标准》）是省级预算标准体系的组成部分，适用于驻西安市地区省直行政事业单位的办公用房租赁费标准控制、支出预算编制。

二、租赁条件

办公用房租赁分为临时性机构租用办公用房和新成立机构租赁办公用房。需要租赁办公用房的省直行政事业单位，应本着既满足基本需要又经济实用的原则租用。除省委、省政府有明确要求外，不得租用高档商业写字楼，宾馆、饭店的客房办公。

（一）临时性机构租用公用房。临时性机构是指经省委、省政府批准成立的临时性的办事机构或工作机构。临时性机构工作人员从本单位内部抽调的，不得租赁办公用房。由多个单位抽调人员组成且需要集中办公的，原则上由挂靠（牵头）单位调剂解

决，挂靠（牵头）单位确实无法调剂的，可申请租用办公用房。

（二）新成立机构租用公用房。经省编制管理部门批准成立，财务上实行独立核算的新组建单位，确实需要临时租赁办公用房的，按机构级别、人员编制和人均规定使用面积标准租用。

（三）由多个部门合并组建的新机构和部门新组建的内设机构，原则上不得租赁办公用房，所需办公用房从组建单位原办公用房中调整解决。

三、租赁面积

临时性机构办公用房租赁面积，人均使用面积不超过8平方米；新成立机构租用办公用房，包括会议室、档案室、卫生间等公共部分，厅级单位人均使用面积不超过25平方米，处级单位人均使用面积不超过20平方米。

四、预算标准

（一）预算构成

租赁费按租赁办公用房使用面积和租金预算标准双重定额计算。办公用房租赁费包括租金、税金、物业管理服务费、公共设施维修维护费。

（二）费用标准

西安市区二环线以内，每月每平方米50元；二环与三环线内，每月每平方米60元；三环线以外，每月每平方米40元。

五、预算编制

省直部门（单位）申报租赁费预算时，应编制报送《办公用

房租赁费支出预算方案》，方案编制规范内容如下：

（一）基本情况

简述单位名称、单位性质、编制人数、行政级别、申请租赁办公用条件及批复情况、资金来源。

（二）租赁区域及面积

简述租赁办公用房的用途和租赁总面积、租赁区域及租赁地址。

（三）资金预算

1.根据单位编制人数、级别及面积标准和区域租赁费标准，在表中对应计算填报预算金额。

2.《标准》试行前已经租赁办公用房的，租赁费不超出本《标准》的，按原租赁合同价执行。

3.单位通过招标确定的租赁费合同价，经财政部门审核符合预算控制标准，下年度可按招标价编报租赁费预算。

4.招标确定的租赁费预算，在表中“费用标准”栏对应填写“招标价”，“预算金额”栏填报签订的合同金额，并填写房屋出租单位名称、合同签订时间、合同期限。

（四）绩效目标

根据租赁公用房用途及作用，简述项目绩效目标。

（五）其他需要说明的事项

阐述需要特别说明的事项。

（六）附件

省直部门（单位）人员编制、批复文件、租赁合同书等预算

审核资料。

六、其他说明

（一）《标准》所列的人均使用面积及房屋租赁费标准不是必须达到的标准，是预算编制和审核的上限控制标准。各单位应遵循厉行节约反对浪费的原则，按实际需要租赁办公用房，严格控制租赁费标准。

（二）省直行政单位已新建或由其他渠道解决办公用房后，租用办公用房应全部退出，不得私自转租或转作他用。办公用房变更租赁地址，应提供新签订的租赁合同，省财政厅对相关资料和租赁费预算进行重新审核。

（三）本《标准》采用动态管理，根据西安地区市场物价水平波动等因素，省财政厅适时调整。

附表：办公用房租赁费支出预算表

附表：

办公用房租赁费支出预算表

单位名称				单位性质	
租赁房类别	临时机构用房 <input type="checkbox"/> 新成立机构用房 <input type="checkbox"/>				
单位级别	编制数 (人)	面积标准 (m²/人)	费用标准 (元/m²)	租赁时间 (月)	年度预算金额 (元)
厅级		25			
处级		20			
租赁房地址					
房屋出租单位					
合同签订期限	年 月 日至 年 月 日			签订时间	年 月 日
项目绩效目标					
一、简要说明事项					

说明：“租赁房地址”栏要填写详细地址；“单位性质”栏，临时性机构填写“临时机构”；“编制数”栏，临时机构填写批复人数。

陕西省省直机关物业管理服务费支出 预算标准（试行）

为规范省直机关物业费供给，保障履行职能的基本支出要求，节约运行管理成本。根据《中华人民共和国劳动法》《陕西省物业管理条例》等相关规定，结合省直行政事业单位物业管理实际情况，制定本标准。

一、适用范围

本标准适用于省级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关、各人民团体、各民主党派机关和直属事业单位机关（以下简称省直机关）。物业管理以保障单位正常运转，提供基本履行职能的基本服务为目的，需向社会力量购买物业管理服务，应遵守政府采购相关法律法规。

二、设立依据

本标准参照《党政机关办公用房建设标准》《中央国家机关办公楼（区）物业管理服务基本项目收费参考标准》等有关标准，结合物业管理服务内容制定，是编制和审核省直机关物业费预算的基本依据。

三、管理服务内容

物业管理服务是指省直机关办公区环境卫生管理、绿化养护

管理、秩序维护及安防管理、会议服务和综合管理，不包括公共设施维护维修服务。

1.环境卫生管理服务。办公区（楼）室内楼梯、大厅、走廊、天台、电梯间、卫生间等公共活动场所，办公区域道路、停车场（库）公共场地的日常保洁，垃圾等废弃物清理，四害消杀、水箱清洗和化粪池清掏等管理服务。

2.绿化养护管理服务。办公区（楼）室外树木、花草、绿地及水系日常养护，小面积苗木补植补栽等管理服务。

3.秩序维护及安防管理服务。办公区（楼）门卫值守、来人来访的通报、证件检验、登记，办公区机动车、非机动车停放管理等公共治安秩序维护和突发事件处理。安防、消防报警监控值守，配电室、锅炉房设备安全运行管理，机关值班室夜间和节假日值班、地下车库和办公区巡逻等治安管理服务。

4.会议服务。主要指厅局级以上领导办公室、接待室卫生保洁，厅（局）务会以上级别会议茶水供应和机关人员大会会场保障服务。

5.综合管理服务。除以上五项管理服务内容，消防设施、压力表，灭火器、变压器、发电机、锅炉、中央空调等设备检测，电梯机房设备、电梯井道、轿厢等设备日常运行维修维护管理服务，垃圾分类和饮用水处理，厅局级以上领导办公室、接待室绿植租赁养护，机关重大节日装饰花卉租赁养护等其他日常管理服务。

四、预算标准

（一）预算构成

1. 物业费构成。物业管理服务费由环境卫生管理服务、绿化养护管理服务、秩序维护及安防管理服务、会议服务费、综合管理服务五项费用构成，不包括专用设备设施运行燃料动力费、水电费、公共设施维修维护费及单件超过500元的维修维护材料费等。

2. 物业费测算。根据办公用房建筑面积、室外保洁面积、绿化面积、地下车库室内折半面积乘以基期分项预算标准计算，办公用房总建筑面积包括基本办公室、服务用房和附属用房面积。

（二）费用标准

预算标准分为基期费用总额控制标准和分项基期费用控制标准。

1. 基期费用总额控制标准。物业费年度预算总额控制标准为每平方米83元，不含省直机关年度公共设施维修维护费。

2. 分项基期费用控制标准。分项基期费用包括税金、人员保险等全部费用，分项费用标准见附表1。

（三）预算调整系数

为解决省直机关物业项目的不平衡性和差异性，设置建筑规模、人均建筑面积二项调整系数，依据分项基期费用标准编制的预算额和相对应系数调整，调整系数分为建筑规模调整系数和人均建筑面积调整系数。

1. 建筑规模调整系数。建筑面积少于1万平方米（不含1万平

平方米)的,上浮5%;1万至3万平方米(不含3万平方米)的,上浮3%;3万至7万平方米(不含7万平方米)的,不调整;7万至12万平方米(不含12万平方米)的,下浮3%;12万平方米及以上的,下浮5%。

2.人均建筑面积调整系数。面积调整原则上按单位核定编制人数计算,基期实有人数大于编制人数,按单位核定的实有人数计算。人均建筑面积50平方米(不含50平方米)以下的,上浮10%;50至100平方米(不含100平方米)的,不调整;100平方米及以上的,下浮10%。

五、预算编制

省直部门(单位)申报物业费预算时,应编制报送《办公用房物业费支出预算方案》,方案编制规范内容如下:

(一)基本情况

简述单位名称、单位地址、单位性质、编制人数、实有人数、物业管理服务内容、管理方式、资金来源。

(二)计算面积

简述计算面积数据来源及相关情况说明,在表中填报办公用房总建筑面积,其中基本办公用房、服务用房和附属用房面积;公共活动区总面积,其中室外保洁区面积、室外绿化面积和车库室内面积。

(三)资金预算

1.根据物业管理服务需要据实编制预算,在表中对应计算填

报分项预算金额。

2.简述调整预算依据及相关情况说明，在表中对应计算填报调整预算金额。

3.在表中填报年度物业费预算总额，并说明与基期费用总额控制标准差异。

4.单位通过招标确定的分项物业管理服务费合同价，经财政部门审核等于或小于分项基期费用控制标准，下年度可按招标价编报分项物业费预算，在表中“费用标准”栏对应填写“招标价”，“预算金额”栏填报签订的合同金额，并填写承包服务单位名称、合同签订时间、合同期限。

（四）绩效目标

针对物业管理服务内容及保障作用，简述项目绩效目标。

（五）其他需要说明的事项

阐述需要特别说明的事项。

（六）附件

省直部门（单位）人员编制、计算面积、服务合同书等预算审核资料。

六、其他说明

（一）办公用房总建筑面积以房屋产权证登记建筑面积为准，未登记产权的以机关事务管理部门核定的面积为准。产权属于国家的职工宿舍、整栋楼或整楼层闲置建筑物、出租房屋、经营性房屋建筑面积，不纳入物业费预算编制。

(二) 在省委、省政府机关大院办公的省直行政事业单位，由省委、省政府机关事务管理部门申报物业费预算。使用同一个办公区（楼）办公的省直机关行政事业单位，由负责物业管理的单位申报物业费预算。

(三) 物业费预算原则上不得突破费用总额控制标准，依据本单位物业管理需要、分项基期费用标准和调整系数编制预算，分项费用额可作为物业费招标上限值，不得擅自提高物业管理档次和标准。

(四) 省直行政事业单位租赁办公用房，按照《省直机关办公用房租赁费支出预算标准》执行，不另安排物业管理服务费预算。

(五) 本标准采用动态管理，根据省直机关所在地最低工资标准和市场物价水平波动等因素，省财政厅进行适当调整。

附表1：物业费分项基期费用控制标准表

附表2：办公用房物业费支出预算表

附表 1:

物业费分项基期费用控制标准表

序号	分项名称	最高限额标准	备注
1	环境卫生管理		
1.1	室内公共区保洁	每平方米每年 24 元	按办公用房建筑面积计算
1.2	公共卫生间易耗品	每平方米每年 2 元	按办公用房建筑面积计算
1.3	室外公共区保洁	每平方米每年 7 元	按办公区公共活动场所、道路、室外停车场面积计算，包括每年四害消杀、水箱清洗、化粪池清掏费用
1.4	地下车库保洁	每平方米每年 3 元	按车库室内面积折半计算
2	绿化养护管理	每平方米每年 12 元	按室外绿地面积（含水系、园林、苗木补植补栽）计算
3	秩序维护及安防管理		
3.1	机关安防管理	每平方米每年 14 元	按办公用房建筑面积计算
3.2	门岗值守、外来人员验证登记	每平方米每年 16 元	按办公用房建筑面积计算
4	会议服务	每平方米每年 5 元	按办公用房建筑面积计算
5	综合管理服务	每平方米每年 10 元	按办公用房建筑面积计算，包括电梯机房设备、电梯井道、轿厢等设备日常运行维修维护管理服务费用

注：1. 公共设施维护维修分项费用标准，列入省级部门公用经费预算科目。
2. 基期分项费用包括税金、人员保险等全部费用，不再另计取其他费用。

附表 2:

办公用房物业费支出预算表

申报预算单位名称				
办公用房总建筑面积（㎡）	其中：			
	办公用房面积	服务用房面积	附属用房面积	
公共活动区总面积（㎡）	其中：			
	室外保洁区面积	室外绿化面积	车库室内面积	
分项支出内容	计算面积		费用标准 （元/年）	预算金额 （元）
	类别	面积（㎡）		
1. 环境卫生管理费小计				
1.1 室内公共区保洁	办公用房总面积			
1.2 公共卫生间易耗品	办公用房总面积			
1.3 室外公共区保洁	室外公共区面积			
1.4 地下车库保洁	车库室内1/2面积			
2. 绿化养护管理费小计	室外绿化地面积			
3. 秩序维护及安防管理费小计				
3.1 机关安防管理	办公用房总面积			
3.2 门岗值守、外来人员验证登记	办公用房总面积			
4. 会议服务费小计	办公用房总面积			
5. 综合管理服务小计	办公用房总面积			
合 计				
调整系数支出内容	类别及面积（㎡）	比例（%）	计算基数（元）	预算金额（元）
建筑规模调整系数	<10000 的上浮	5		
	10000~30000 的上浮	3		
	70000~120000 的下浮	3		
	120000 及以上的下浮	5		

人均建筑面积调整系数		50 以下的上浮	10		
		100 及以上的下浮	10		
合计					
年度物业费预算总额					
环境卫生管理服务合同	承包单位				
	合同期限	年 月 日至 年 月 日	合同签订时间	年 月 日	
绿化养护管理服务合同	承包单位				
	合同期限	年 月 日至 年 月 日	合同签订时间	年 月 日	
秩序维护及安防管理服务合同	承包单位				
	合同期限	年 月 日至 年 月 日	合同签订时间	年 月 日	
会议服务合同	承包单位				
	合同期限	年 月 日至 年 月 日	合同签订时间	年 月 日	
项目绩效目标					
需要说明事项					

陕西省省级陈列展览项目支出预算标准（试行）

为规范省级陈列展览项目支出预算管理，提高财政资金使用效率，根据《中华人民共和国政府采购法》《基本建设项目建设成本管理规定》等有关规定，结合我省现行工程造价办法，特制定本标准。

一、适用范围

《陕西省省级陈列展览项目支出预算标准（试行）》（以下简称《标准》）主要适用于省级财政资金安排的博物馆、纪念馆、美术馆等场馆所开展的布展内容相对固定，展示时间较长（一般五年以上）的常设陈列展览项目。其中：博物馆是指兼具社会科学与自然科学双重性质的博物馆，纪念馆是指研究和反映历史上的重要事件和重要人物为主要内容的博物馆，美术馆是指包括绘画、书法、工艺美术等文化艺术类博物馆。展示馆、科技馆等场馆常设陈列展览项目可参照执行。

二、预算标准

（一）预算构成

陈列展览项目预算一般由基础装修费、陈列布展费、专业灯光购置费、多媒体系统工程费、其他费用五部分费用构成，不包括展品的征集、修复和运输，展品的后期维护费用等预算支出。

具体内容如下:

1.基础装修费

主要指展区范围内的基础装修工程费用,包括装饰工程费和安装工程费。为避免重复投资和费用重复计算,对应由基建投资装修工程安排的资金,在陈列展览预算编制中不予考虑。

(1)装饰工程费。主要指展区范围内的地面、墙面、天棚、门窗等内部装饰工程的费用,改建项目可列支原有陈列展览工程的拆除费用。

(2)安装工程费。主要指展区范围内与陈列展览有关的水电安装、暖通、消防、安防和弱电智能化工程等费用。

2.陈列布展费

主要指在展区空间内,按一定主题序列和艺术形式设置布展内容所支出的购置、制作及安装费用。

(1)设备购置、制作及安装费。主要是指展览设备(展柜、展台、展架)、展示说明牌、展板以及平面制作(立体字、广告灯箱、平面立体化等)等购置、制作及安装费用。

(2)辅助展品制作费。主要指场景、模型、沙盘、雕塑、绘画等辅助展品的艺术创作与制作费用。

3.专业灯光购置费

主要指为保护展品不受损害而配置的专业光源及灯具等发生的购置费用。

4.多媒体系统工程费

主要指采用多媒体技术手段，为实现陈列展览效果而产生的多媒体系统硬件费、软件费、系统集成费和影像制作费。

5.其他费用

主要包括建设单位管理费、招标代理费、监理费、展览策划设计费等费用。

（二）费用标准

陈列展览项目一般要经历概念设计、深化设计和施工图设计阶段。针对各个阶段设计深度的不同，确定相应的费用标准。

1.概念设计阶段

概念设计阶段主要包括陈列主题创意策划、市场调查与目标观众定位等工作内容。本阶段按单位展区地面面积计算全部费用，费用总额为初步设计概算上限控制值，见附表1。

2.深化设计和施工图设计阶段

深化设计阶段主要包括陈列大纲编写和专家论证、文字脚本编写等工作内容，项目建设方案要配有效果图和初步施工图等辅助说明资料。施工图设计阶段主要包括展品及相关资料收集和设计进一步深化等工作内容，按照《深化设计和施工图设计阶段项目支出预算标准表》（附表2）编制预算，预算总额为项目招标上限控制标准。

三、预算编制

陈列布展部门申报项目预算时，应编制报送《陈列布展项目支出预算方案》，方案编制规范内容如下：

（一）基本情况

1.项目单位情况。简要阐述项目单位的职能、机构、人员和主要业务等基本情况。

2.项目名称和类型。项目名称应规范表述为“XXX陈列展览项目”，并说明项目类型属于博物馆、纪念馆或美术馆等，项目属于新建、改建或扩建。

3.项目建设依据。简要列出项目建设的主要依据，包括有关政策文件的要求和规定、上级部门或主管部门的批复文件及内容等。

4.主要工作内容。从展览策划（选题调研、需求调查、主题确定）、展览内容设计（展览大纲、展览脚本编写）、展览形式设计（初步设计、深化设计）、施工布展（招标、监理、场内场外制作、布展、调试）、展览评估（展示效果、绩效评估）等方面进行简述。

5.预期总目标及阶段性目标。简要阐述项目预期所要达到的总目标和阶段性目标。

6.项目总投入情况。说明项目建设规模、经费投入及资金来源情况。

（二）必要性分析

1.阐述本项目落实党和国家重点工作的要求以及有关政策文件规定的具体情况。

2.阐述本项目在我国陈列展览建设体系中的定位和作用。

3.从传承文化、满足民众需求、推动文化交流等方面，阐述

项目建设的重要性。

4.对改建和扩建项目，应结合现有场馆陈列规模、内容及表现形式等方面的情况以及面临的主要问题，阐述实施本项目的紧迫性。

（三）项目建设方案

1.陈列展览布局。综合考虑陈列展览项目功能需求，合理划分场馆展示空间，确定展厅数量、展厅面积及展示主题，阐述基本平面布局。

2.陈列展览内容。详述各展厅的陈列展览内容，从藏品特色、行业特色、学术文化内涵、运用现代科学技术、材料工艺、表现手法等方面阐述本项目的重点和亮点。对设备（展柜）、辅助展品（雕塑、绘画等）的选择和应用进行说明，尽可能根据陈列展览内容表现的实际需要而定，避免过多使用不必要的进口展柜。

3.展厅装饰。阐述各展厅的室内装饰方案及要求，包括电气、消防、安防、水暖、智能化控制系统等相关安装工程，重点说明墙柱面、楼地面、天棚面所使用的材料和材质。

4.陈列展览展品。在原有馆藏品的基础上，重点阐述拟通过调拨、移交、借展、捐赠、交换、购买、模仿等征集方式获取展品的情况，包括展品的种类、地点、规格、品质、数量及有关协议。

5.特殊照明。根据展品特殊需求，依据《博物馆照明设计规范》等规定，详细说明专业灯光的具体配置方案，包括所采用的

光源、灯具的型号、规格、产地等。

6.多媒体系统。围绕陈列展览内容脚本和展示形式，明确多媒体技术的运用范围，合理选用多媒体技术手段，避免成为偏离主题、干扰受众参观体验的纯技术展示。重点阐述多媒体技术应用规划方案，说明多媒体系统配置清单情况，包括软硬件配置规格、技术标准等内容。

（四）可行性分析

1.基本条件。阐述项目单位目前已经具备的基本条件，包括土地资源、建筑设施及基础设施条件、展出场地的展品保护保存和安保条件、馆藏文物的基本情况、拟借展文物和协作单位情况、自然环境条件等。

2.组织保障能力。分析项目单位总体业务技术力量、协作单位和专家顾问力量、项目负责人的组织管理能力、项目主要参加人员的业务基础。

3.风险分析。主要从资金保障、政策调整、技术应用等方面阐述本项目的不确定性。

（五）资金预算

阐述基础装修费、陈列布展费、专业灯光购置费、多媒体系统工程费、其他费用等资金预算内容。

（六）项目绩效管理

简述项目绩效目标，以及投入、过程、产出、效益等绩效指标。

（七）附表

项目总预算（附表3），费用明细表（附表4）和其他预算审核资料。

四、其他说明

（一）项目选择设备（展柜）、辅助展品（雕塑、绘画）等，尽可能根据陈列展览内容表现的实际需要而定，避免采购不必要的进口展柜和装饰材料。改建和扩建项目应结合场馆陈列规模、内容及表现方式，合理策划场馆展示空间、展厅数量和展厅面积，降低项目建设成本。

（二）陈列展览展品要应在原有馆藏品基础上，通过调拨、借展、捐赠、交换和复制等征集方式获取展品；合理选用多媒体系统，避免偏离展览主题和纯技术展示；选购配置经济实用的专业灯具等，尽量减少展览费用、节约财政预算资金。

（三）《标准》主要适用于预算编制，陈列展览项目未涉及到的标准内容，可根据其他相关规定或实际需求编制预算。《标准》为编制预算支出上限，除特殊情况，未经批准不得突破预算标准。

（四）临时或短期陈列展览，参照《项目支出预算方案编制规范》《深化设计和施工图设计阶段项目支出预算标准表》编制方案和预算，各分项预算低于附表2标准，按照项目实际需求控制总预算。

- 附表：1.概念设计阶段项目支出预算标准表
- 2.深化设计和施工图设计阶段项目支出预算标准表
- 3.陈列展览项目总预算表
- 4.基础装修工程费用明细表
- 5.陈列布展费用明细表
- 6.专业灯光费用明细表
- 7.多媒体系统工程费用明细表
- 8.其他费用明细表

附表 1:

概念设计阶段项目支出预算标准表

展馆类别	预算构成	费用标准	计算基准	备注
博物馆	综合考虑项目从立项筹建到完成所需的全部费用	≤11000 元/平方米	按展区地面面积计算	1. 展示馆可参照美术馆预算标准控制，科技馆可参照博物馆预算标准控制。 2. 预算标准综合考虑了项目从立项筹建到完成所需的全部费用。
纪念馆		≤9000 元/平方米		
美术馆		≤7000 元/平方米		

附表 2:

深化设计和施工图设计阶段项目支出预算标准表

序号	费用项目	计算基准	费用标准		备注
一	基础装修费	按照展区地面面积计算	≤2500 元/平方米		改陈项目增加拆除工程费 100 元/m ²
二	陈列布展费	按照展区地面面积计算	博物馆	≤5200 元/平方米	进口专业恒温恒湿展柜按不超过 12 万元/个控制
			纪念馆	≤3300 元/平方米	
			美术馆	≤1500 元/平方米	
三	专业灯光购置费	按照展区地面面积计算	国产灯具: ≤700 元/平方米 进口灯具: ≤1100 元/平方米		
四	多媒体系统工程费	按照展区地面面积计算	≤1700 元/平方米		多媒体系统费用占总投资比重原则上不应超过 20%, 数字虚拟展览参照行业部门制定的规范和标准
五	其他费用	包括项目建设单位管理费、招标代理费、监理费、设计费等			参照《陕西省省直机关办公用房维修改造项目支出预算标准(试行)》其他费用标准

附表 3:

陈列展览项目总预算表

序号	项目名称	计算基准	预算金额（万元）	备注
合计				
一	基础装修费			
（一）	装饰工程费			
（二）	安装工程费			
二	陈列布展费			
（一）	设备购置、制作及安装费			
（二）	辅助展品制作费			
三	专业灯光购置费			
四	多媒体系统工程费			
（一）	硬件费用			
（二）	软件费用			
（三）	系统集成费			
（四）	影像制作费			
五	其他费用			
（一）	建设单位管理费			
（二）	招标代理费			
（三）	监理费			
（四）	设计费			

附表 4:

基础装修工程费用明细表

序号	项目名称	项目特征	单位	工程量	综合单价	合价	备注
	合计						
一	装饰工程						
1	拆除工程						
2	隔断工程						
3	内部装饰						
						
	小计						
二	安装工程						
1	水电工程						
2	暖通工程						
3	消防工程						
4	智能化工程						
						
	小计						

附表 5:

陈列布展费用明细表

序号	项目名称	项目特征及配置要求	单位	工程量	单价	合价	备注
	合计						
一	设备购置、制作及安装费						
1	展柜						注明采用国产、进口、工厂定制、现场制作的情况
2	展墙						
3	展台						
4	展架						
5	展示说明牌						
6	可拆装组合式展板						
7						
	小计						
二	辅助展品制作费						
1	场景						
2	模型						
3	沙盘						
4	雕塑						
5	绘画						
6						
	小计						

注：项目特征及配置要求主要是对项目的功能和技术参数进行描述，如展柜，需要填报展柜的品牌、型号、是否恒温恒湿、是否定制等诸方面信息。

附表 6:

专业灯光费用明细表

序号	项目名称	规格型号和配置要求	单位	工程量	单价	合价	备注
	合计						
1	灯具						
2	导轨						
3						

附表 7:

多媒体系统工程费用明细表

序号	项目名称	配置要求及技术参数	单位	工程量	单价	合价	备注
	合计						
1	硬件费用						品牌型号
1.1	投影机						
1.2	触摸系统						
						
2	软件费用						
2.1	系统集成费						
2.2	影像制作费						
						

附表 8:

其他费用明细表

序号	费用项目	单位	金额	备注
	合计			
1	建设单位管理费			
2	招标代理费			
3	监理费			
4	设计费			
			

陕西省省直机关劳务服务费支出预算标准（试行）

为进一步规范省直行政事业单位聘用编外个人劳务服务类财政支出行为，提高财政资金使用效率，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国劳动法》等有关规定，结合本标准支出内容及市场情况，制定本标准。

一、适用范围

本标准适用聘用编制外个人提供服务类财政支出行为，包括统计调查、课题研究、政策调研、技术培训、规划编制评估、项目评审评估、临时性法律服务，以及政府履职所需其他辅助性工作等劳务服务。

二、设立依据

依据《财政部关于印发〈中央财政科研项目专家咨询费管理办法〉的通知》《陕西省财政厅关于印发〈政府采购评审专家管理劳务报酬标准〉的通知》，结合省直行政事业单位所在地个人工资收入水平和劳务服务市场价格浮动情况，制定《陕西省省直机关劳务服务费支出预算标准（试行）》（以下简称《标准》）。

三、预算标准

（一）预算构成

省直行政事业单位临时聘用院士、全国知名专家及具有中高

级专业技术职称或同等专业水平人员提供咨询服务，临聘具有一定专业技术人员提供其他辅助性服务，不签订劳动服务合同，以日薪支付费用。费用标准为个人劳务服务费支出最高限额，限额所包含的个人所得税由用人单位代扣代缴，不另支付个人食宿费、交通费和其他费用。

（二）费用标准

1.专家咨询费。院士、全国知名专家，每人每天3500元；具有高级专业技术职称或同等专业水平的人员，每人每天2000元；具有中级专业技术职称或同等专业水平的人员，每人每天1500元。

2.临时用工。临聘时间为30天以内（含30天），每人每天300元。

四、其他说明

（一）为了保证咨询服务水平和评审评估质量，专家咨询原则上不得临聘初级专业技术职称或同等专业水平人员。

（二）临时用工费用支付标准是用于专业技术性辅助工作，不是提供普通劳动服务。

（三）本《标准》不适用于按照《事业单位人事管理条例》规定的事业单位岗位聘用事项，以及其他特殊服务事项。

（四）本《标准》试行后，如存在疏漏或条件变化等确需要调整因素，由省财政厅进行补充修订。

附表：省直机关劳务服务费支出预算标准表

附表：

省直机关劳务服务费支出预算标准表

费用类别	级别职称	费用标准
专家咨询费	院士、全国知名专家	3500 元/人·天
	高级专业技术职称或同等专业水平	2000 元/人·天
	中级专业技术职称或同等专业水平	1500 元/人·天
临时用工	30 天以内（含 30 天）	300 元/人·天

陕西省省直部门公务用车租赁费支出 预算标准（试行）

为规范省直机关车辆租赁支出预算管理，提高财政资金使用效率，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》（中发〔2013〕13号），《中共陕西省委办公厅 陕西省人民政府办公厅关于印发〈陕西省党政机关公务用车管理办法〉的通知》（陕发〔2019〕16号），结合省级财政和机关事务改革有关要求，特制定本标准。

一、适用范围

《陕西省省直部门公务用车租赁费支出预算标准（试行）》（以下简称《标准》）主要适用于省委各部门和部门管理机构，省政府组成部门直属特设机构、各直属机构和部门管理机构，省人大办公厅，省政协办公厅，省高院，省检察院，各人民团体，各民主党派、工商联和省直行政事业单位。

二、租赁内容

公务用车租赁是指省级部门进行外事活动、大型会议和重要公务活动时，本单位现有公务车辆无法满足需求，需临时租用车辆的有关事项。

（一）重要公务活动

- 1.经省委、省政府批准，主办或承办的大型活动。

2.省级部门接待中央部门来我省视察指导、专题调研、检查考核。

3.省纪委监委机关、司法机关处理特殊事项。

4.重大应急突发事件处置、事故处理、抢险救灾等不可预见特殊事项。

5.单位举办或组织多人参加扶贫、培训、参观、党建、群团等活动。

6.前往乡镇、村开展联合调研、检查等，工作地点无公共交通或公共交通不便的，可按就近原则从出差目的地附近市县城区租用车辆。

（二）在省内集体执行调查研究、督导检查、学习交流等公务活动，人数在5人（含5人）以上的，可在常驻地临时租用车辆。

（三）察看灾情、施工现场，走访农户等工作，需要到野外环境路况较差地域，租赁轿车无法满足的情况下，可租用5座越野车。

（四）除省委、省人大、省政府、省政协组织的省外考察学习、调研活动，以及代表我省赴省外参加全国性或区域性集体活动外，其他公务不得在省外租车。

三、标准内容

（一）预算构成

省级部门公务用车租赁费主要包含车辆租用费，驾驶员雇佣

费，燃油、公路车辆通行费、停车费用、税金及乘车人人身意外保险等，原则上不含驾驶员食宿费用。公务用车租赁费支出采用综合定额计算，各车型综合定额为预算支出最高限额。

（二）预算标准

轿车（5座）为500元/日；越野车（5座）为600元/日；商务车（6-9座）为800元/日；中巴车（10-19座）为1200元/日；大巴车（20座以上）为1400元/日。

四、其他说明

（一）公务用车租赁应按照《中华人民共和国政府采购法》《政府购买服务管理办法》有关规定，招标确定服务内容、服务标准、服务价格及服务供应商，并向社会公布。

（二）本《标准》为公务用车租赁费用支付和审核的最高限额，各部门（单位）应从紧从严控制预算支出。省级部门直属单位租赁车辆，必须经本部门主管领导批准。

（三）本《标准》自印发之日起执行，执行前已与其他车辆出租方签订合同的继续有效，合同期满后，按照本《标准》执行。

（四）本《标准》采用动态管理，根据市场物价水平波动等因素，省财政厅适时调整。

附表：省直部门公务用车租赁费支出预算标准表

附表：

省直部门公务用车租赁费支出预算标准表

车辆类型	综合预算（元/日）
轿车（5 座）	500
越野车（5 座）	600
商务车（6-9 座）	800
中巴车（10-19 座）	1200
大巴车（20 座以上）	1400

陕西省省直机关向社会力量购买服务支出 预算标准（试行）

为加强省级部门预算管理，规范向社会力量购买服务类财政支出行为，提高财政资金使用效率，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国合同法》等有关规定，结合我省实际情况，制定本标准。

一、适用范围

《陕西省省直机关向社会力量购买服务支出预算标准（试行）》（以下简称《标准》）适用于省直行政事业单位通过发挥市场机制作用，把直接向社会公众提供的一部分公共服务事项，按照一定的方式和程序，交由具备条件的社会力量承担，并根据服务数量和质量向其支付费用的行为。购买单位采取公开招标方式选定机构，特殊需要直接委托机构服务，双方须签订购买服务合同（协议）。

二、服务内容

本《标准》购买服务包括审计服务、绩效评价服务、PPP项目编制财政承受能力论证和物有所值评价服务。临聘个人咨询服务参照《陕西省省直机关劳务服务费支出预算标准（试行）》执行。

（一）审计服务。是指部门（单位）使用财政性资金委托第三方机构开展机关内部和对本机关及下属单位经济活动的审计服务。

审计服务分为内业审计和外业审计。内业审计是指服务方在双方同意并视同不发生其他费用的所在地即可完成的服务事项；外业服务是指除内业服务之外，必须外出或发生相关差旅等费用才能完成的服务事项。服务内容包括审计方案制定、现场查验（调研）、数据收集、资料整理、撰写及修改审计报告。

（二）绩效评价服务。是指部门（单位）使用财政性资金委托第三方机构开展财政预算重点项目、政策以及部门整体预算支出绩效评价服务，不适用部门（单位）绩效自评。

绩效评价服务类别（同审计服务），服务内容包括审计（评价）方案制定评价指标设计、现场查验（调研）、数据收集、资料整理、撰写及修改评价报告。

（三）PPP项目评价服务。是指部门（单位）使用财政性资金委托第三方机构开展PPP项目财政承受能力论证和物有所值评价服务。财政承受能力论证包括责任识别、支出测算、能力评估、信息披露等，物有所值评价包括定性评价和定量评价。

三、设立依据

（一）《国务院办公厅关于政府向社会力量购买服务的指导意见》（国办发〔2013〕96号）；

（二）《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的

通知》（财预〔2020〕10号）；

（三）《政府购买服务管理办法》（财政部令第102号）；

（四）《陕西省人民政府办公厅关于政府向社会力量购买服务的实施意见》（陕政办发〔2014〕107号）；

（五）《陕西省人力资源和社会保障厅关于调整最低工资标准的通知》（陕人社发〔2021〕5号）。

四、预算标准

（一）预算构成

1.审计、绩效评价购买服务费。包括内业服务费和外业服务费。

内业服务费（元）=预算标准（元/天）×实际工作量（天）

外业服务费（元）=预算标准（元/天）×实际工作量（天）
+实际取得的住宿、交通费用票证金额

购买服务过程需要内业和外业服务，采取分项计算、累计付费，费用包括保险、税金、管理费等全部费用，实际工作量按考勤记录天数计算。

购买服务费（元）=内业服务费（元）+外业服务费（元）

2.PPP项目财政承受能力论证和物有所值评价服务费。按建设项目概算投资额分档计费，包括保险、税金、管理费、住宿费、交通费等全部费用。分项购买服务按单项计费，服务机构同时承担两项服务，采取分项计算、累计付费。

（二）费用标准

1.审计、绩效评价购买服务费标准。包括内业服务费标准和

外业服务费标准。

(1) 内业服务费标准。具有高级专业技术职称或同等专业水平的人员，每人每天1200元；具有中级专业技术职称或同等专业水平的人员，每人每天800元；具有初级专业技术职称或同等专业水平的人员，每人每天500元。

(2) 外业服务费标准。具有高级专业技术职称或同等专业水平的人员，每人每天1300元；具有中级专业技术职称或同等专业水平的人员，每人每天1000元；具有初级专业技术职称或同等专业水平的人员，每人每天600元。

2.PPP项目论证及评价服务费标准。根据项目投资概算额分档计费累加计算，具体根据投资额在相对应的区间内用插入法计算，详见附表1-2。

五、其他说明

(一) 省直行政事业单位申请购买服务预算时，应扣除已在项目建设管理费开支的同类购买服务费，结合购买服务项目特点，选择适用的专业技术职称人员提供服务。

(二) 社会力量购买服务范围、内容和社会力量承接服务的能力不断变化，本《标准》试行后，如存在疏漏或条件变化等确需要调整因素，由省财政厅适时补充修订。

附表：省直机关向社会力量购买服务支出预算标准表

附表：

省直机关向社会力量购买服务支出预算标准表

附表 1-1：

购买服务类别		级别职称	定额标准	备注
审计及绩效评价	内业	高级专业技术职称或同等专业水平	1200 元/人·天	不计取市内交通费、住宿费等费用。
		中级专业技术职称或同等专业水平	800 元/人·天	
		初级专业技术职称或同等专业水平	500 元/人·天	
	外业	高级专业技术职称或同等专业水平	1300 元/人·天	外业交通费、住宿费用单独计算。
		中级专业技术职称或同等专业水平	1000 元/人·天	
		初级专业技术职称或同等专业水平	600 元/人·天	

附表 1-2：

单位：万元

购买服务类别		建设项目概算投资额				
		1 亿元以下	1 亿元-5 亿元	5 亿元-10 亿元	10 亿元-50 亿元	50 亿元以上
PPP 项目	编制财政承受能力论证	14	14-18.5	18.5-27.5	27.5-50	50-62.5
	编制物有所值评价	17	17-22	22-33	33-60	60-75
编制说明： 1. 建设项目估算投资额是指项目建议书或者可行性研究报告的估算投资额。 2. 单项咨询服务按项目投资估算额分档计费，具体根据投资额在相对应的区间内用插入法计算，多项服务除另有规定外，总费用按单项服务费累加计算。						
插入法公式： $X = (X_1(Y - Y_2) + X_2(Y_1 - Y)) / (Y_1 - Y_2)$ ，其中 Y 系为投资估算额，X 系为取费标准。 举 例：以财政承受能力论证为例，求 3 亿元估算投资额的预算标准 X 估算投资额 财政承受能力论证计费 1 (Y ₂) ——14 (X ₂) 3 (Y) ——X 5 (Y ₁) ——18.5 (X ₁) $(18.5 - X) / (5 - 3) = (X - 14) / (3 - 1)$ 得出 X=16.25						

陕西省省直机关工作宣传片拍摄制作费用支出 预算标准（试行）

为规范预算部门（单位）宣传片类财政支出行为，提高财政资金使用效率，根据《中华人民共和国预算法》等有关规定，结合省直机关宣传工作的实际需求，制定本标准。

一、适用范围

本标准适用于省级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关、各人民团体、各民主党派省委、省工商联和直属事业单位宣传片拍摄制作。

二、预算标准

（一）预算构成

宣传片拍摄制作费为策划、拍摄、录音、剪辑、配音、配乐、合成输出制作发生的费用，包括人员费用、设备费用、后期制作费用和其他费用。

1.人员费用。主要指拍摄制作期间人员劳务费用，主要是策划、导演、拍摄等人员劳务费用。

2.设备费用。主要是拍摄制作期间摄像机、灯光、监视器等设备的使用费用。

3.后期制作费用。主要是后期配音、剪辑、编辑等费用。

4.其他费用。主要是住宿费、餐费、交通费等其他费用。

（二）费用标准

宣传片拍摄制作费用采用预算基项费用上限和成片时长上限同时控制。题材内容单一、拍摄方式简单、成片以现有素材为主的工作交流片，时长不超过8分钟。在公共媒体播放、题材内容多样、拍摄方式较先进、成片以现场拍摄为主的宣传片，原则上时长不超过3分钟。费用标准见下表：

类 别	计量方式	费用标准	备 注
工作交流片	按时长计算	≤1 万元/分钟	工作交流片最长时长不得超过 8 分钟，公共媒体播放片不得超过 3 分钟，不足 1 分钟按 1 分钟计算。
公共媒体播放片		≤3 万元/分钟	

三、预算编制

省直部门（单位）申报拍摄制作费预算时，应编制报送《宣传片拍摄制作费用支出预算方案》，方案编制规范内容如下：

（一）基本情况

简述单位名称、单位性质、项目名称、题材内容、宣传片类别、播放形式、宣传目的、资金来源。

（二）拍摄制作

简述拍摄制作人员及设备投入、拍摄时间、成片时长、制作效果和宣传实效。

（三）资金预算

简述人员费用、设备费用、后期制作费用、其他费用预算编

制情况，项目总预算。

（四）项目绩效目标

根据播放形式、宣传目的和宣传效果，简述项目绩效目标。

（五）其他需要说明的事项

阐述需要特别说明的事项。

（六）附件

项目支出预算表（见附表）和其他预算审核资料。

四、其他说明

（一）本《标准》不包括文化旅游品牌宣传片、城市形象宣传、公益微电影拍摄、大型活动主题宣传等拍摄制作。

（二）本《标准》为项目预算支出上限，各单位应本着厉行节约原则，按照《标准》规定编制预算，制定项目支出预算方案。

（三）本《标准》试行后，根据我省经济社会发展水平、市场价格和技术条件变化等因素，省财政厅适时进行修订。

附表：工作宣传片拍摄制作费用支出预算表

附表：

工作宣传片拍摄制作费用支出预算表

单位名称			
项目名称			
类 别	时长（分钟）	预算标准（元/分钟）	预算金额（元）
工作交流片			
公共媒体播放片			
费用名称	预算金额（元）	备 注	
人员费用			
设备费用			
后期制作费用			
其他费用			
合 计			
项目绩效目标			
需要说明事项			

陕西省省级考试考务费支出 预算标准（试行）

为加强省级部门预算管理，规范考试考务费支出预算编制，推进财政支出标准化建设，提高财政资金使用效率，根据《中华人民共和国预算法》等有关规定，结合我省实际，制定本标准。

一、适用范围

本标准适用于省级财政资金安排，省级各考试单位组织实施的公务员录用考试、事业单位招聘考试和专业技术资格考试，包括省级各考试单位直接组织的考试，以及省级考试单位联合中央考试单位组织实施的考试。

（一）公务员录用考试。主要是指中央和地方公务员录用考试、选调生考试、公务员遴选考试等公务员类招录考试。

（二）事业单位招聘考试。主要是指依据《事业单位人事管理条例》《陕西省事业单位公开招聘工作人员面试工作规则（试行）》（陕人社发〔2010〕94号）等规定组织的事业单位工作人员公开招聘考试。

（三）专业技术资格考试。主要是指《人力资源社会保障部关于公布国家职业资格目录的通知》（人社部发〔2017〕68号）涉及的专业技术人员职业资格考试、职称资格考试。

二、预算标准

（一）预算构成

省级各考试单位直接组织的考试，预算由考试考务工作费用和补助下级考试单位费用两部分组成；省级考试单位联合中央考试单位组织实施的考试，预算由考试考务工作费用、上缴中央考试单位费用和补助下级考试单位费用三部分组成。

考试考务工作费用由报名阶段、命题制卷阶段、组织实施阶段、评阅卷阶段、证书制作发放阶段等五个阶段的费用构成，具体如下：

1.报名阶段。主要包括公告费、报名系统技术服务费、缴费服务费、报名资格审核费、设备及场地租赁费、短信平台服务费、差旅费、会议费、培训费等。

2.命题制卷阶段。主要包括征题费，命题、审核、校对劳务费，场地租赁费，差旅费，委托印制及分装费，购买试卷费等。

3.组织实施阶段。主要包括巡考、监考、考务和保障人员、面试官等劳务费，考点考试服务费，机位费，系统技术服务费，考试用仪器设备费，巡考车辆租赁费，考场租赁布置费，考务人员装备配备费、疫情防控费等。

4.评阅卷阶段。主要包括评阅卷劳务费、考试试卷扫描与网络阅卷技术服务费、计算机阅卷机位费、委托阅卷费、阅卷场地租赁费、会议费、差旅费等。

5.证书制作发放阶段。主要包括证书制作费、公告费、考试

维权费、场地租赁费、证书寄送费、技术服务费、差旅费等。

（二）费用标准

考试考务费项目支出预算标准详见附表1。

三、预算编制

省级各考试单位申报项目预算时，应编制报送《考试考务费支出预算方案》，方案编制规范内容如下：

（一）基本情况

1.考试单位情况。简要阐述项目单位的名称、性质（省编办核定的机构类型和经费保障形式）、职能、内设机构、人员（编制人数、实有人数）和主要业务等基本情况。

2.项目基本信息。简要说明项目涉及的考试业务情况、上一年度考试费用的收支情况和资金来源情况。

3.项目实施依据。简要阐述项目实施的主要依据，包括有关政策文件的规定和要求、上级部门或主管部门的批复文件及内容等。

（二）组织实施

1.考试总体安排。详细描述考试管理要求、考试科目、考试学科、考试题型题量、考试时间安排，考试程序、考试形式、历年考试人数及今年考试预估人数、考点分布，考试收费与上缴下划补助情况、参与组织考试的单位和各单位基本职责等。

2.分阶段具体安排。详细描述本单位负责的考试考务项目具体阶段和工作计划安排情况，包含各阶段工作时间计划、参与人

员及分工、具体工作内容及措施等。

(1) 报名阶段。阐述公告发布方式, 报名系统开发、租赁和维护计划, 报名资格审核工作安排, 人员培训计划, 缴费服务措施等。

(2) 命题制卷阶段。阐述征题方式, 命题和审核校对的专家组织计划, 场地租赁安排, 工作人员差旅、住宿安排等。阐述试卷购买方式, 校对、印制及分装措施, 仓储、运输工作安排, 人员差旅计划等。

(3) 组织实施阶段。阐述考前工作培训计划, 试卷答卷值守措施, 笔试、面试、体能测试等考点考场安排, 有关部门联动协调, 电力、通信、安全、交通、医务、公安、防疫等保障配合, 监考、巡考、面试人员组织计划, 考场仪器设备、车辆等物资物品租赁布置计划, 软硬件技术服务保障措施, 人员标牌、资料、装备配备, 人员值班、差旅、饮食安排等。

(4) 评阅卷阶段。阐述试卷扫描措施, 评阅卷技术保障措施, 阅卷专家、人员组织安排计划, 场地租赁计划, 人员食宿安排, 雷同卷筛查措施等。

(5) 证书制作发放阶段。阐述资格审核工作安排, 成绩公布查询系统技术服务措施, 电子证书开发、维护, 注册审核, 证书(合格通知单)制作及寄送安排, 考生申诉工作计划等。

(三) 资金预算

按照附表1预算标准, 编制《考试考务费项目支出预算表》

(附表2)，并对项目内容、数量和单价进行必要的说明。

(四) 绩效目标

根据项目实施情况，简述项目绩效目标。

(五) 其他事项说明

阐述需要特别说明的事项。

(六) 附件

项目支出预算表(见附表)和其他预算审核资料。

四、其他说明

(一) 本标准有关支出标准为最高限额控制标准，不是编制项目预算时必须达到的标准。未明确限额标准的事项，省级各考试单位应按照规定并结合市场情况编制预算。

(二) 省级各考试单位直接发生的考试考务工作费用，上缴中央考试单位和补助下级考试单位的费用按照相关规定执行。差旅费、培训费、会议费等费用按照现行标准执行。

(三) 本标准实行动态管理，根据有关政策及市场行情变化等情况，省财政厅适时进行调整。

附表1：考试考务费项目支出预算标准表

附表2：考试考务费项目支出预算表

附表 1:

考试考务费项目支出预算标准表

序号	项目名称		单位	预算标准	说明
一	报名阶段			按照相关规定, 结合市场情况据实编制	
二	命题制卷阶段				
(一)	征题费				征成套题和购买成题每项考试只能选用一项, 不得重复计列
1	征题形式	征成套题	元/套	职业能力倾向测验: 20000	适用于事业单位公考招录笔试征集原始试题, 此项标准不含审核校对费用。含备用卷在内, 每科试卷不超过 3 套。
			元/套·专业	综合应用能力: 15000	
		购买成题	元/套	根据中央考试单位定价据实编制	适用于公务员招录考试购买成题, 直接使用无需再审核校对。含备用卷在内, 每科试卷不超过 3 套。
2	制卷费		元/份	14	制卷费用包括购买试卷费、委托印制及分装费、试卷及草稿纸印制费、答题卡印制费、分装费。
(二)	命题劳务费				入闱封闭命题
1	专家组长		元/人·天	1200	每考试学科每命题组不超过 1 人, 天数不超过 5 天
2	专家		元/人·天	1000	每考试学科每命题组不超过 12 人, 天数不超过 5 天
3	校对劳务费		元/人·天	200	每考试学科每校对组不超过 6 人, 天数不超过 3 天
(三)	场地租赁费		元/场·天	按照相关规定, 结合市场情况据实编制	命题、审核、校对等环节场地租赁。
(四)	其他费用			按照相关规定, 结合市场情况据实编制	包括差旅费、会议费等
三	组织实施阶段				
(一)	巡考劳务费		元/人·半天	400	1. 巡考适用于巡考、督考、暗访、流动监考人员。根据考试计划、考场安排等据实编制。 2. 按 30 人标准考场, 原则上每 5 个考场安排 1 名巡考。 3. 考务负责人/考点负责人在此基础上加发 110 元/人·半天。

序号	项目名称		单位	预算标准	说明
(二)	考试组织费				考试组织费包含监考、考务及保障人员劳务费, 考点考试服务费和机位费三种方式, 每一考点只能选用一种方式, 不得重复计列。
1	考点宣传费	100 个考场以内	元/考点	2000	按照 30 人标准考场, 根据考生人数和考点容纳考场的实际情况, 按标准据实编制。
		100 个考场以上	元/考点	3000	
2	监考、考务保障人员劳务费	医生	元/人·半天	250	1. 适用于省级考试单位直接组织的纸笔考试。包括监考、考务、安保、医务、保密、无线电、后勤、电力、宣传等考点考场工作人员劳务费。根据考试计划据实编制。
		安保、律师、无委监考、考务	元/人·半天	200	2. 每个考点配备 1 名医生。 3. 安保原则上每考点安排 4 人。 4. 律师原则上每考点安排 1 人。 5. 无委原则上每考点安排 4 人。 6. 监考原则上每考场安排 2 人。
3	考点考试服务费	考试时间 2.5 小时及以内	元/场次	400	适用于委托考点单位组织实施的纸笔考试。包括布置考场、监考、考务、安保、医务等工作。根据考试计划、考场安排等据实编制。
		考试时间 3 小时及 3.5 小时	元/场次	500	
		事业单位联考 (2 科不间断, 共 3.5 小时)	元/场次	550	
		考试时间 4 小时	元/场次	600	
		考试时间 6 小时	元/场次	800	
4	机位费		元/机位·小时	20	适用于计算机化考试。包括考试系统部署与测试、仿真测试、考场布置、机位租用、监考和考务人员劳务等费用。机位数量包括备用机数量。根据考试计划、考场安排据实编制。
(三)	系统技术服务费		元/项	按照相关规定, 结合市场情况据实编制	包括考试系统、远程监控系统、指挥系统、安全系统等各类和考试相关的软硬件系统的使用、安装、调试、租赁、维护费用以及工作人员技术服务费等。
(四)	考试用仪器设备费		元/台·天	按照相关规定, 结合市场情况据实编制	包括屏蔽仪、金属探测仪、监控设备、通讯设备、保密设备等考试用仪器设备的购置、租赁、使用、布置等费用。

序号	项目名称		单位	预算标准	说明
(五)	面试官 劳务费	主考官	元/人·天	1500	根据考试计划、考场安排等据实编列。
		副考官	元/人·天	1000	
(六)	其他费用			按照相关规定, 结合市场情况据实编制	包括巡考车辆租赁费、试卷搬运费、考务人员装备配备费、疫情防控费等
四	评阅卷阶段				
(一)	评阅卷劳务费				
1	专家		元/人·天	800	根据考题内容、评卷计划确定专家人数和天数。
2	阅卷组长		元/人·天	600	根据考试题量、阅卷计划确定人数和天数。
3	阅卷人员		元/人·天	500	一般阅卷人员。根据考试规模、阅卷计划等确定人数和天数。
(二)	考试试卷扫描与网络阅卷技术服务费	答题卡读卡	元/张	客观题: 0.5	包括试卷扫描和网评阅卷全过程中, 扫描和阅卷系统的使用、维护、信息采集、数据处理、技术支持、服务、培训、考试结果数据统合等费用。计费基数为 A4 纸张(包含正反面), A3 纸张按 2 张计算。数量按照预估考试人数×1.02×需扫描试卷张数计。
			元/张	招录考试主观题: 1.2	
		制版费	元/版	根据相关规定, 结合实际制版套数计算。	
(三)	计算机阅卷机位费		元/机位·天	30	适用于上机阅卷时产生的计算机租赁使用费, 含场地设备租赁、布置等。根据阅卷人数、天数确定数量。
(四)	机要邮寄费	机要箱	元/个	21	适用于建筑、环评、一级建造师、注册安全工程师等专业技术资格类考试。
		邮寄费	元/公斤	22	
(五)	其他费用			按照相关规定, 结合市场情况据实编制	包括运输费、阅卷场地租赁、雷同试卷筛查费等。
五	证书制作发放阶段			按照相关规定, 结合市场情况据实编制	

注: 1. 本表中各项预算标准为税后金额。
2. 本表中单位“天”为一个工作日, 按 8 小时计算; “半天”按 4 小时计算。
3. 省级考试单位因组织考试直接发生的差旅、会议、培训等费用由考试考务费予以保障, 省级考试单位履行正常职责发生的差旅、会议、培训等费用, 应由公用经费予以保障。

附表 2:

考试考务费项目支出预算表

序号	项目名称	单位	数量	单价(元)	合价(元)	备注
一	考试考务工作费用					
(一)	报名阶段					
1	公告费					
					
(二)	命题阶段					
1	征题劳务费					
					
(三)	制卷阶段					
1	委托印制及分装费					
					
(四)	组织实施阶段					
1	巡考劳务费					
					
(五)	评阅卷阶段					
1	评阅卷劳务费					
					
(六)	证书制作发放阶段					
1	证书制作费					
					
二	其他费用					
(一)	上缴中央考试单位费用					
(二)	补助下级考试单位费用					
(三)	考试类其他费用					
	合计					
	(人均考生支出)					

陕西省省直部门办公用房电梯、中央空调维护费 预算支出标准（试行）

为促进省直部门办公用房电梯、中央空调维护费预算支出项目管理的规范化、科学化，提高财政资金使用效率，保障良好办公环境，根据《中共陕西省委 陕西省人民政府关于贯彻落实全面实施预算绩效管理的实施意见》（陕发〔2019〕3号）对制定预算标准体系的要求，特制定《陕西省省直部门办公用房电梯、中央空调维护费预算支出标准（试行）》（以下简称“本标准”）。

一、适用范围

本标准适用于省级党政机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关以及工会、共青团、妇联等人民团体和参照《中华人民共和国公务员法》管理的事业单位的办公用房电梯、中央空调维护项目。

本标准所称办公用房电梯、中央空调维护费，是指财政预算安排用于以上部门办公用房电梯、中央空调的日常保养维护费用。电梯、中央空调和新风系统在质保期内需要维护维修的，应当根据质保约定，由生产单位或施工单位承担相应费用，不适用本标准。

二、设立依据

本标准依据《中共陕西省委 陕西省人民政府关于贯彻落实全面实施预算绩效管理的实施意见》（陕发〔2019〕3号）对制定预算标准体系的要求来制定。

三、标准内容

本标准中省直部门办公用房电梯、中央空调维护费由人工费、材料费、机械费、管理费及税金等组成。

（一）电梯

本标准中电梯指省直部门办公用房使用的乘客电梯（货梯），不包括自动扶梯和自动人行道。电梯日常维护保养的内容和要求满足国家特种设备技术规范《特种设备使用管理规则》（TSG 08-2017）的规定。

电梯维护费指按电梯保养规范、保养周期表进行的常规维修保养，以及提供保证电梯安全和正常使用所需要的配件和辅助材料等费用。不包括曳引机、变频器和驱动主机等主要部件的更换购置费用。

（二）中央空调

本标准中中央空调指省直机关办公用房的中央空调系统，不包括单体空调。

省直机关中央空调维护费指启动盘、机组线路和机械控制装置等组件的检查、管道清洗、各种参数的测试与调试等费用。

四、支出标准

（一）基础费用标准

序号	名称	支出标准	备注
1	电梯维护费	8800 元/部·年	本标准费用包含 500 元以下的单个维修零配件材料费。
2	中央空调维护费	4.7 元/平米·年 (含新风系统)	本标准费用包含 500 元以下的单个维修零配件材料费； 面积指省直部门办公楼（区）内建筑面积（地下附属用房折半计算面积）。
		2.00 元/平米·年 (不含新风系统)	

（二）差异性调整系数

差异性调整系数是为解决省直部门办公用房电梯、中央空调运行的差异性，设置楼层数、建筑年限作为调整系数：

1.楼层调整系数。电梯维护费以电梯实际运行层数8层为基数，超过8层，每增加一层费用增加240元/部·年。

2.设备年限调整系数。电梯、中央空调维护费以10年为基准，超过10年的电梯、中央空调维护费可上浮20%至30%。

五、其他说明

本标准为试用标准，在使用过程中根据实际情况需要适时修订为正式标准。在确定为正式标准后，可定期依据电梯、中央空调维护的原材料、设备及人工的费用变化进行是否修订的评估，若评估后认为确有必要进行修订的，启动修订程序。

本标准由陕西省财政厅负责解释。

陕西省省直部门办公区室外绿化养护管理 预算支出标准（试行）

为规范省直部门办公区室外绿化养护管理项目预算支出，提高项目预算管理的科学性和规范性，根据《中共陕西省委 陕西省人民政府关于贯彻落实全面实施预算绩效管理的实施意见》（陕发〔2019〕3号）对制定预算标准体系的要求，特制定《陕西省省直部门办公区室外绿化养护管理预算支出标准（试行）》（以下简称“本标准”）。

一、适用范围

本标准主要适用于省委各工作机关，省政府组成部门、直属特设机构、各直属机构和部门管理机构，省人大办公厅，省高院，省检察院，各人民团体，各民主党派及省直事业单位的办公区室外绿化养护管理预算支出。

本标准所称绿化养护管理，是指上述部门（单位）用省级财政性资金安排办公区室外树木、花草、绿地及水系日常养护管理。厅局级以上领导办公室、接待室等绿植租赁养护、办公楼（区）花卉摆放及节假日装饰等美化服务不适用本标准。

二、设立依据

本标准依据《中共陕西省委 陕西省人民政府关于贯彻落实

全面实施预算绩效管理的实施意见》（陕发〔2019〕3号）对制定预算标准体系的要求来制定。

三、标准内容

办公区室外绿化养护管理费用包括人工费、机械设备设施耗材费、肥料费、病虫害治理药品费、冬季防寒防护材料费及其他费用（补植、劳保用品等）。

按照《国家园林城市标准》《城市绿化工程施工及验收规范》《西安市绿化养护管理标准》等政策文件，确定省直部门办公区室外绿化养护管理预算支出标准为6~8.5元/m²/年，具体单价需结合绿化养护标的的实际情况、业主方的养护特殊要求以及业主方分担的水电及设施费用情况在基本价格范围内合理确定。

四、其他说明

本标准为试用标准，在使用过程中根据实际情况需要适时修订为正式标准。在确定为正式标准后，可定期依据绿化养护的原材料、设备及人工的费用变化进行是否修订的评估，若评估后认为确有必要进行修订的，启动修订程序。

本标准由陕西省财政厅负责解释。

陕西省省直部门大宗印刷项目支出标准（试行）

为促进省直部门大宗印刷支出项目预算管理的规范化、标准化、科学化，提高财政资金使用效率，根据《中共陕西省委 陕西省人民政府关于贯彻落实全面实施预算绩效管理的实施意见》（陕发〔2019〕3号）对制定预算标准体系的要求，特制定《陕西省省直部门大宗印刷项目支出标准（试行）》（以下简称“本标准”）。

一、适用范围

本标准适用于省级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关以及工会、共青团、妇联等人民团体和参照公务员法管理的事业单位需要开展的，印刷费用在5万元及其以上的项目。可纳入以上机关单位印刷公用经费定额总费用保障的印刷事项不适用本标准。

二、设立依据

本标准依据《中共陕西省委 陕西省人民政府关于贯彻落实全面实施预算绩效管理的实施意见》（陕发〔2019〕3号）对制定预算标准体系的要求，以及《2020年度陕西省省级单位印刷定点服务采购项目招标文件》《陕西省财政票据收费标准表》来制定。

三、标准内容

本标准所称印刷费是指省级财政资金安排用于印刷类业务的费用，其费用包括排版费、印刷工艺费、装订费、纸张费和其他费用，其印刷类别主要包括信封印刷和票据印刷等五类。

（一）信封印制

主要包括日常使用的C4信封、DL信封、C5信封、ZL信封等四类信封的印刷和档案袋的印刷。

表 1 信封印制费用标准

印品名称	印量（个）	综合单价标准（元/100个）	备注
C4 信封	20.35 万以上	24.57	C4 信封采用 100g 牛皮纸，其余信封采用 80g 牛皮纸，档案袋采用 200g 牛皮纸。 C4 信封尺寸为 325×230mm，DL 信封尺寸为 220×110mm，C5 信封尺寸为 230×160mm，ZL 信封尺寸为 230×120mm，档案袋底宽为 28-30mm。
DL 信封	57.14 万以上	8.75	
C5 信封	41.39 万以上	12.08	
ZL 信封	50.76 万以上	9.85	
档案袋	15.15 万以上	33	

（二）票据印刷

依照陕西省财政票据管理办法选取适用于本标准的具体票据类型，并按照印制方式分为两类。

表 2 票据印刷费用标准（机打）

印品名称	规格	成品尺寸（mm）	纸张	综合单价标准（元/份）	印量（份）
陕西省体育彩票预制票据（热敏纸）	20 卷/箱； 504 张/卷	101.6×79	体育彩票 专用热敏纸	280 元/箱	-
陕西省福利彩票发行中心预制票据（热敏纸）	60000 mm/卷	101.6×79.5	福利彩票 专用热敏纸	17.5 元/卷	-

印品名称	规格	成品尺寸 (mm)	纸张	综合单价标准 (元/份)	印量 (份)
公益事业捐赠统一票据	3 联	190.5×101.6	无碳复写纸 (45g\52g\47g)	0.3	16.67 万份以上
陕西省政府非税收入收款票据					
陕西省社会保险费缴费专用票据					
陕西省行政事业单位资金往来结算票据					
缴款书	4 联	230×101.6	无碳复写纸 (45g\52g\48g)	0.4	12.5 万份以上
陕西省政府非税收入一般缴款书	5 联	205×101.6	无碳复写纸 (45g\52g\47g)	0.4	12.5 万份以上
陕西省代收罚款收据		180×88.90		0.35	14.29 万份以上
陕西省医疗门诊收费票据	4 联	120.5×127	无碳复写纸 (45g\52g\48g)	0.1	
陕西省医疗住院收费票据					

表 3 票据印刷费用标准 (手工)

印品名称	规格	成品尺寸 (mm)	纸张	综合单价 标准	印量 (本)
陕西省政府非税收入定额票据（1 元、2 元、5 元、10 元、20 元、50 元、100 元）	100 份/ 本，1 联	175×90	双胶白纸（70g）	3.5（元/本）	1.43 万 份以上
社会团体会费统一收据	50 份/ 本，3 联	190×100	无碳复写纸 （45g\52g\47g）	6（元/本）	0.83 万 份以上
陕西省行政事业单位资金往来结算票 据（本装）					
公益事业捐赠统一票据（本装）		175×90			
陕西省政府非税收入收款票据（本装）					
陕西政府非税收入退付书	25 份/ 本，4 联	190×100	无碳复写纸 （45g\52g\49g）	5.5（元/本）	0.91 万 份以上
陕西省当场处罚收据		175×95	无碳复写纸 （45g\52g\47g）		
陕西省罚没财务暂扣凭证					
陕西省罚没财务暂扣退还凭证					
陕西省没收财务凭证					
陕西省代收罚款收据					
陕西省社会保险缴费专用票据（本装）	50 份/ 本，3 联	190×100	无碳复写纸 （45g\52g\47g）	6（元/本）	0.83 万 分以上
人民法院诉讼收费专用票据（预收、结 算、退费）	20 份/ 本，5 联	180×130			

四、其他说明

本标准作为试用标准，可在使用过程中根据实际情况需要适时修订为正式标准。在确定为正式标准后，每三年依据大宗印刷的原材料、设备及人工的费用变化进行是否修订的评估，若评估后认为确有必要进行修订的，启动修订程序。

本标准由陕西省财政厅负责解释。

陕西省省直部门公共证件制作项目 预算支出标准（试行）

为促进省直部门公共证件制作支出项目预算管理的规范化、标准化、科学化，提高财政资金使用效率，根据《中共陕西省委 陕西省人民政府关于贯彻落实全面实施预算绩效管理的实施意见》（陕发〔2019〕3号）对制定预算标准体系的要求，结合陕西省省直部门公共证件制作的实际情况，特制定《陕西省省直部门公共证件制作项目预算支出标准（试行）》（以下简称“本标准”）。

一、适用范围

凡是属于陕西省省直部门履行相关职能采购并由省级财政承担费用的证件或证书（本标准中统称“证件”）均适用本标准。但以下两种情况除外，一是省直部门按照中央对口部门制定的统一价格采购的成品（半成品）证件或者由中央对口部门代为采购或制作的成品（半成品）证件按照中央价格标准执行，不适用本标准；二是可在公用经费项目中列支费用的证件，不适用本标准。

二、设立依据

本标准依据《中共陕西省委 陕西省人民政府关于贯彻落实全面实施预算绩效管理的实施意见》（陕发〔2019〕3号）对制定预算标准体系的要求来制定。

三、标准内容

本标准所称公共证件制作项目预算支出是指省级财政资金安排用于专项公共证件制作业务的支出，其费用包括纸张费、制版费、印刷工艺费、装订费、包装费和其他证件制作配送过程中产生的费用。

陕西省省直部门公共证件制作项目预算支出标准

序号	证书名称	预算部门	工艺设计及要求	单价标准 (元/证)
1	普通高中 毕业证书	陕西省教育厅	烫金封面，四色印刷内页，缝线装订；规格：100*140mm；配送到地市及学校。	3
2	中等职业学校 毕业证书	陕西省教育厅	烫金封面，四色印刷内页，缝线装订；规格：100*140mm；配送到地市及学校。	3
3	技工院校 毕业证书	陕西省人力资源 和社会保障厅	封皮：高级磨砂革；内页：180g 高档白卡纸；防伪印刷，彩色印刷，烫金。	10
4	陕西省机关事 业单位工人技 术岗位证书	陕西省人力资源 和社会保障厅	封皮：仿皮革；内页：防伪水印纸，尺寸：90*130mm。四色印刷防伪油墨。	5
5	退休证	陕西省人力资源 和社会保障厅	封皮：胶版纸；内页：证券专用纸；烫金，胶印，防伪印刷。	3
6	机动车驾驶证 证芯和塑封套	陕西省公安厅交 通警察总队	证芯使用专用纸张，有开窗式金属线和荧光纤维；临时机动车驾驶证证芯使用白卡纸。证芯应采用上下联体方式印刷。	1.1
7	机动车行驶证 证芯和塑封套	陕西省公安厅交 通警察总队	使用专用纸张，有开窗式彩色金属线和荧光纤维；证芯采用上下联体四联张格式。	1.1
8	机动车检验 合格标志	陕西省公安厅交 通警察总队	铜版纸，技术指标应符合 GB/T 10335.1-2005 的规定。	0.11
9	机动车专用 号牌装置	陕西省公安厅交 通警察总队	固封底座和固封扣盖组合	0.35
10	机动车 驾驶证证夹	陕西省公安厅交 通警察总队	外皮：黑色人造革，内皮为透明无色塑料。	0.32
11	机动车 行驶证证夹	陕西省公安厅交 通警察总队	外皮为蓝色人造革，插页及内皮为透明无色塑料。	0.32
12	临时行驶车 号牌	陕西省公安厅交 通警察总队	临时行驶车号牌使用白卡纸。行政辖区内临时行驶使用的临时行驶车号牌底色采用的天（酞）蓝（PB09）；跨行政辖区临时移动使用的、试验用机动车的、特型机动车的临时行驶车号牌底色采用的棕黄（YR06）。	0.7
13	中华人民共和 国执法证	陕西省司法厅	《司法部办公厅关于做好全国统一行政执法证件标准样式实施工作的通知》（司办通〔2020〕78 号）中附：标准样品说明。	30

四、其他说明

本标准作为试用标准，可在使用过程中根据实际情况需要适时修订为正式标准。在确定为正式标准后，可定期依据证件制作的原材料及人工费用的变化进行是否修订的评估，若评估后认为确有必要进行修订的，启动修订程序。

若省直部门存在上表中没有涵盖的证件需要进行专项支出预算，则其预算应参考本表已有证件的工艺和印制量对应的价格标准测算；若省直部门在证件制作时出现需要用到未纳入本标准材料及工艺的特殊情况，则应在充分考察制作时该类材料或工艺的市场价格基础上合理测算成本，必要时申请加入本标准。

本标准由陕西省财政厅负责解释。