

安徽省财政厅文件

皖财预〔2025〕925号

安徽省财政厅关于印发《省级展会活动项目预算支出标准（试行）》《省级职业资格考试考务费项目预算支出标准（试行）》的通知

各省级预算部门：

为进一步深化零基预算改革，推进部门项目支出预算标准化管理，规范省级展会活动、职业资格考试考务费项目支出预算编制，我们制定了《省级展会活动项目预算支出标准（试行）》《省级职业资格考试考务费项目预算支出标准（试行）》，现印发给你们，请遵照执行。

附件：1.省级展会活动项目预算支出标准（试行）

2.省级职业资格考试考务费项目预算支出标准（试行）



省级展会活动项目预算支出标准 (试行)

第一条 为加强省级部门预算管理,规范展会活动项目支出预算编制,根据《中华人民共和国预算法》及其实施条例、《党政机关厉行节约反对浪费条例》《安徽省人民政府关于进一步深化零基预算改革的实施意见》,结合《安徽省党政机关会议定点管理实施细则》《安徽省省直机关会议费管理办法》《安徽省省直机关差旅费管理办法》等制定本标准。

第二条 本标准所称的展会活动,是指各类展览、展销和展示活动,包括展览会、博览会、交易会、洽谈会、展示会、展销会、订货会等。适用于省级预算部门使用财政资金在省内举办按照相关规定经批准的展会活动。

第三条 本标准包括《省级展会活动项目预算支出标准》《省级展会活动项目支出预算编制规范》(以下简称《预算支出标准》《预算编制规范》),省级预算部门申报项目预算时应按照《预算支出标准》和《预算编制规范》的要求进行编制。《预算支出标准》是省级预算部门编制项目预算和财政部门审核预算的依据。

第四条 《预算支出标准》中的有关具体预算支出标准,是基于我省实际情况、结合国内其他地区同类型项目市场公允价格、政府采购案例及市场信息价等测定。

第五条 《预算支出标准》有关预算支出标准为最高限额控制标准,而非编制项目预算时必须达到的标准。省级预算部门应按

照过紧日子和厉行节约原则，从严从紧编制项目预算。未明确限额标准、或标准范围以外的支出事项，省级预算部门应根据批准的项目总体方案，按照相关规定，结合市场情况据实编制项目预算。

第六条 本标准中相关事项涉及的礼遇嘉宾及其随行人员级别、数量，驻会工作人员数量（包括省级预算部门陪同礼遇嘉宾的驻会工作人员和其他驻会工作人员），省级预算部门应报请省政府批准。驻会工作人员数量规模参照《安徽省省直机关会议费管理办法》相关规定。

第七条 省级预算部门举办的展会活动项目预算一般由展览展示费用、综合保障类费用、交通费、宣传推广费用、其他费用构成。

第八条 举办展会活动项目所需资产，省级预算部门应按照省资产调剂共享平台管理相关规定，优先从共享平台调剂使用，或利旧复用相关资产设备。

第九条 本标准实行动态管理，省财政厅将根据有关政策、经济社会发展水平及市场变化等情况，适时进行调整。

第十条 本标准由省财政厅负责解释。

第十一条 本标准于印发之日起施行。

附件：1-1.省级展会活动项目预算支出标准

1-2.省级展会活动项目支出预算编制规范

省级展会活动项目预算支出标准

一、预算构成

省级预算部门举办的展会活动项目预算一般由展览展示费用、综合保障类费用、交通费、宣传推广费用、其他费用构成，具体如下：

1.展览展示费用。主要包括展览展示场地租赁费、论坛活动场地租赁费、场地布置费等。

2.综合保障类费用。主要包括人员费用、嘉宾食宿费、接待费用、其他人员食宿费用等。

3.交通费。主要包括常用车型租赁费用。

4.宣传推广费用。主要包括宣传及视频制作费用、录播费用等。

5.其他费用。主要包括安保人员费用、安检设备租赁费、参会证件制作费、席卡制作费等。

二、预算标准

省级展会活动项目预算支出标准详见表 1。

表 1.省级展会活动项目预算支出标准表

序号	项目名称	单位	预算支出标准	备注
一、展览展示费用				
(一) 展览展示场地租赁费				
1-1-1	展馆场地租赁费（合肥市）	元/m ² ·天	7	1.包括场地租赁费、管理费、垃圾清运、网络链路等费用； 2.预算总价=拟租赁面积×单价×租赁天数（含布展、会期、撤展天数）。

序号	项目名称	单位	预算支出标准	备注
1-1-2	开放展馆、广场租赁费（合肥市）	元/m ² ·天	4	1.包括场地租赁费、管理费、垃圾清运、网络链路等费用； 2.预算总价=拟租赁面积×单价×租赁天数（含布展、会期、撤展天数）。
1-1-3	其他地区场地租赁费（合肥市外）	—	结合市场询价据实编报，执行市场调节价	
1-1-4	小型会议室租赁费	元/间·半天	结合市场询价据实编报，执行市场调节价	1.包括场地租赁费、管理费、垃圾清运、会务保障、网络链路、会议音响及会议显示设备租赁等费用； 2.参照《安徽省党政机关会议定点管理实施细则》（皖财行〔2025〕539号）相关规定，小型会议室规格可容纳100人以下。
1-1-5	中型会议室租赁费	元/间·半天	结合市场询价据实编报，执行市场调节价	1.包括场地租赁费、管理费、垃圾清运、会务保障、网络链路、会议音响及会议显示设备租赁等费用； 2.参照《安徽省党政机关会议定点管理实施细则》（皖财行〔2025〕539号）相关规定，中型会议室规格可容纳100（含）—200人。
1-1-6	大型会议室租赁费	元/间·半天	结合市场询价据实编报，执行市场调节价	1.包括场地租赁费、管理费、垃圾清运、会务保障、网络链路、会议音响及会议显示设备租赁等费用； 2.参照《安徽省党政机关会议定点管理实施细则》（皖财行〔2025〕539号）相关规定，大型会议室规格可容纳200（含）人以上。
1-1-7	展馆配套贵宾室租赁费（小型）	元/间·半天	1500	1.包括场地租赁费、管理费、垃圾清运、会务保障、网络链路、会议音响及会议显示设备租赁等费用； 2.贵宾室规模不小于100 m ² 。
1-1-8	展馆配套贵宾室租赁费（大型）	元/间·半天	2500	1.包括场地租赁费、管理费、垃圾清运、会务保障、网络链路、会议音响及会议显示设备租赁等费用； 2.贵宾室规模不小于150 m ² 。
1-1-9	网络直播专用链路租赁费	条/展期	≤7000	1.包括网络直播专用链路联调联试、临时性提速服务费用； 2.网络直播专用链路数据传输速率不低于1Gbps； 3.预算总价=拟租赁专线数量×租赁费标准。

序号	项目名称	单位	预算支出标准	备注
(二) 论坛活动场地租赁费				
1-2-1	活动场地租赁费(合肥市内)	—	结合市场询价据实编报, 执行市场调节价	
1-2-2	其他地区场地租赁费(合肥市外)	—	结合市场询价据实编报, 执行市场调节价	
(三) 场地布置费				
1-3-1	特装制作搭建费用	元/m ²	公共形象展示区域特装制作搭建费用 ≤1500 元/m ² 其他展示区域特装制作搭建费用 ≤1200 元/m ²	1.公共形象展示区域是指需要进行特别装修的区域, 如: 登录大厅、序厅、主宾或主题展区等; 2.其他展示区域是指除公共形象展示区域以外的, 需要进行特别装修的区域; 3.特装制作搭建费用包括布展设计、搭建、拆除等所有费用。
1-3-2	标准展位制作搭建费	元/m ²	标准展位制作搭建费用 ≤1000 元/m ²	1.标准展位是指面积不超过 3m×3m, 按照统一风格设置、配备内容基本一致的标准化展位; 2.制作搭建费用包括布展设计、搭建、拆除等所有费用。
1-3-3	LED 大屏租赁费	元/m ² ·天	≤140 元/m ² ·天 (其中分论坛: ≤200 元/m ² ·天)	1.租赁 LED 大屏规格参数不低于 P2; 2.包括播控设备、运输、搭建、安装调试及拆除等费用; 3.预算总价=拟租赁面积×单价×正式会期或活动天数。
1-3-4	音箱租赁费	元/台(套)·天	≤500	1.包括线阵列全频音箱、全频线阵音响设备租赁费用; 2.包括运输、安装调试及拆除等费用; 3.预算总价=拟租赁设备数量×单价×正式会期或活动天数。
1-3-5	线阵功放/数字功放	元/台(套)·天	≤300	1.包括运输、安装调试及拆除等费用; 2.预算总价=拟租赁设备数量×单价×正式会期或活动天数。
1-3-6	手持话筒	元/支·天	≤100	1.包括运输、安装调试等费用; 2.预算总价=拟租赁设备数量×单价×正式会期或活动天数。
1-3-7	同声传译设备租赁费	元/场次	≤20000	1.包括同传译间、接收机/耳机、翻译器、中央控制器、发射主机、大功率红外辐射板、译员机等设施设备运输、安装、联调联试、搭建及拆除等服务费用, 实际租赁价格受活动规模、租赁时长、场地条件等因素影响; 2.预算总价=拟租赁数量规模×租赁费标准。

序号	项目名称	单位	预算支出标准	备注
1-3-8	组合式舞台搭建费用	元/m ² ·展期	1.普通木质舞台 ≤45-100 元/m ² ·展期 2.铝合金雷亚架舞台 ≤130-250 元/m ² ·展期 3.多功能舞台 ≤轻型 80-120 元/m ² ·展期、中型 120-180 元/m ² ·展期、重型 180-250 元/m ² ·展期 4.基础钢架舞台 ≤80-120 元/m ² ·展期	1.普通木质舞台：木质框架，基础装饰材料； 2.铝合金雷亚架舞台：铝合金雷亚架+加厚拉绒地毯； 3.多功能舞台：钢架复合结构，含旋转、升降等功能； 4.基础钢架舞台：铁制管架+地毯，含逆光架、侧光架等全套结构； 5.费用标准中已包含运输、安装、搭建、拆除等服务费用，实际租赁价格受活动规模、租赁时长、场地条件等因素影响； 6.预算总价=拟租赁数量规模×租赁费标准。
1-3-9	雷亚架租赁费用	元/m ² ·展期	1.铝合金雷亚架 ≤100-150 元/m ² ·展期 2.铁制雷亚架 ≤40-70 元/m ² ·展期 3.灯光雷亚架 ≤80-100 元/m ² ·展期 4.铝合金桁架 ≤250-300 元/根【≥6 米/根】 5.钢铁桁架（方管） ≤40-70 元/根【≥3 米/根】	1.铝合金雷亚架：铝合金（6061-T6 或类似）； 2.铁制雷亚架：铁制 50mm 管材（Q235 钢），常见于灯光架、侧光架等； 3.灯光雷亚架：铁制 50mm 管材，含黑布包围，适用于舞台面灯光架设； 4.铝合金桁架：铝合金（400*400 规格），按根或米租赁，常用于灯光、音响设备悬挂，需搭配连接头； 5.钢铁桁架（方管）：Q235 钢材（25*25 方管），表面镀锌或喷塑处理； 6.费用标准中已包含运输、安装、搭建、拆除等服务费用，实际租赁价格受活动规模、租赁时长、场地条件等因素影响； 7.预算总价=拟租赁数量规模×租赁费标准。
1-3-10	广告发光字	元/m ²	1.树脂发光字（普通单色树脂） ≤300-500 元/m ² 2.树脂发光字（全彩变色树脂） ≤600-850 元/m ² 3.亚克力发光字（平面亚克力） ≤250-450 元/m ² 4.亚克力发光字（3D 立体亚克力） ≤450-700 元/m ² 5.不锈钢发光字（拉丝不锈钢） ≤350-650 元/m ² 6.不锈钢发光字（镜面不锈钢） ≤500-800 元/m ² 7.外露发光字（单色外露） ≤600-1000 元/m ² 8.外露发光字（全彩外露） ≤1200-2000 元/m ² 9.智能互动发光字（基础互动款+感应亮灭） ≤1000-1500 元/m ² 10.智能互动发光字（高级互动款+人脸识别/AR） ≤2000-3000 元/m ²	1.树脂发光字（普通单色树脂）：光线柔和，防水性强，支持基础调色； 2.树脂发光字（全彩变色树脂）：支持手机 APP 调色，亮度较普通款提升 20%，环保材料占比大于 30%； 3.亚克力发光字（平面亚克力）：透光性好，使用寿命较长； 4.亚克力发光字（3D 立体亚克力）：立体感强，需拼接板料等辅材； 5.不锈钢发光字（拉丝不锈钢）：金属质感强，抗腐蚀效果好； 6.不锈钢发光字（镜面不锈钢）：高反射光泽，需定期维护，适合高端品牌形象展示； 7.外露发光字（单色外露）：亮度高，防水性好，适合户外大型广告牌； 8.外露发光字（全彩外露）：支持动画播放，需搭配 SD 卡控制器，用手地标建筑； 9.智能互动发光字（基础互动款+感应亮灭）：含物联网远程管理，节能效果较好； 10.智能互动发光字（高级互动款+人脸识别/AR）：集成 AR 交互功能，支持广告内容动态更新。

序号	项目名称	单位	预算支出标准	备注
1-3-11	注水道旗	元/组	≤120	双面写真布画面，规格不低于：5m×3.6m×1.2m/组。
1-3-12	会议桌租赁费	元/个·展期（会期）	≤40	
1-3-13	嘉宾椅租赁费	元/个·展期（会期）	≤20	
1-3-14	会议沙发租赁费	元/个·展期	≤200	
1-3-15	会议茶几租赁费	元/个·展期	≤50	
1-3-16	设备与技术保障类技术人员	元/人·天	≤500	包括音响/灯光技术人员、IT 运维工程师、机电维修工程师、多媒体/数字技术工程师、网络与通信工程师、机电设备安装工程师、特种设备操作员等。
1-3-17	技术工人	元/人·天	≤200	包括水电工、木工、电焊工、金属加工技师、油漆工等。
二、综合保障类费用				
（一）人员经费				
2-1-1	嘉宾演讲费	元/人·场次	讲课费（税后）执行以下标准： 1.副高级技术职称专业人员每学时最高不超过 500 元 2.正高级技术职称专业人员每学时最高不超过 1000 元 3.院士、全国知名专家每学时一般不超过 1500 元	参照《安徽省财政厅中共安徽省委组织部安徽省公务员局关于印发〈安徽省省直机关培训费管理办法〉的通知》（财行〔2017〕1411 号）规定执行。
2-1-2	专家评审费	元/人·场次	评审专家劳务费（税后）执行以下标准： 1.院士每半天（不得少于三小时，下同）评审专家劳务费分别不得超过 1500 元 2.正高级专业技术人员每半天评审专家劳务费分别不得超过 1000 元 3.副高级专业技术人员每半天评审专家劳务费分别不得超过 500 元 4.其他专业技术人员每半天评审专家劳务费分别不得超过 300 元	1.按照《安徽省省直机关评审专家劳务费管理办法（试行）》（皖财行〔2021〕928 号）规定执行； 2.每半天的评审时间不少于 3 小时； 3.支出标准所指的四类人员中含相应的同等专业水平人员； 4.评审时间超过半天不超过 3 天的（含 3 天），评审专家劳务费从超过时间起按不超过上述标准的 80% 执行；评审时间超过 3 天的，评审专家劳务费从第 4 日起按不超过上述标准的 50% 执行。

序号	项目名称	单位	预算支出标准	备注
2-1-3	同声传译费用	元/人·天	联合国官方语言（中文、阿拉伯文、英文、法文、俄文和西班牙文）5000 元/人·天 联合国官方语言以外的其他语种 6000 元/人·天	
2-1-4	笔译费用	元/千字	200	
2-1-5	专业主持人	元/场次·人	≤3000	每半天最多按 1 个场次计算。
2-1-6	礼仪人员	元/场次·人	≤400	每半天最多按 1 个场次计算。
（二）嘉宾食宿费				
2-2-1	受邀嘉宾住宿费	元/人·天	按照《党政机关厉行节约反对浪费条例》相关要求，参照《安徽省省直机关会议费管理办法》（财行〔2017〕1736 号）规定执行	1.规模按照政府批准的礼遇嘉宾及随行人员控制； 2.随行人员按照政府批准的方案口径计算； 3.预算保障天数按照政府批准的方案周期计算。
2-2-2	受邀嘉宾伙食费	元/人·天	按照《党政机关厉行节约反对浪费条例》相关要求，参照《安徽省省直机关会议费管理办法》（财行〔2017〕1736 号）规定执行	1.规模按照政府批准的礼遇嘉宾及随行人员控制； 2.随行人员按照政府批准的方案口径计算； 3.预算保障天数按照政府批准的方案周期计算。
2-2-3	差旅费	元/人·天	按照《党政机关厉行节约反对浪费条例》相关要求，参照《安徽省省直机关差旅费管理办法》（财行〔2014〕97 号）、《安徽省财政厅关于调整省直机关差旅住宿费标准等有关问题的通知》（财行〔2015〕2034 号）规定执行	
（三）接待费用				
2-3-1	日常伙食费	元/人·天	120	按照《党政机关厉行节约反对浪费条例》《安徽省省直机关会议费管理办法》（财行〔2017〕1736 号）规定执行。
2-3-2	日常伙食费（涉外礼宾）	元/人·天	按照《党政机关厉行节约反对浪费条例》以及省直机关外宾接待经费相关规定及标准执行	按照《党政机关厉行节约反对浪费条例》以及省直机关外宾接待经费相关规定及标准执行。

序号	项目名称	单位	预算支出标准	备注
2-3-3	公务接待用餐费	元/人·天	按照按照《党政机关厉行节约反对浪费条例》以及省直机关公务接待费相关规定及标准执行	按照《党政机关厉行节约反对浪费条例》《安徽省省直机关公务接待费管理暂行办法》（财行〔2014〕2066号）、《安徽省财政厅关于调整省直机关公务接待用餐标准的通知》（财行〔2018〕1096号）等文件规定执行。
2-3-4	涉外礼宾宴请费用	元/人·次	按照《党政机关厉行节约反对浪费条例》以及省直机关外宾接待经费相关规定执行	涉外礼宾宴请，冷餐、酒会、茶会支出标准，按照《党政机关厉行节约反对浪费条例》以及省直机关外宾接待经费相关规定执行。
（四）其他人员食宿费用				
2-4-1	志愿者餐补	元/人·天	100	1.活动期间志愿者确因工作需要不能按时用餐发放的用餐或误餐补贴； 2.志愿者规模按照经批准的方案口径计算，志愿者原则上不安排住宿； 3.数量=志愿人员数量×正式会期天数。
三、交通费				
3-1	轿车租赁费	元/辆·天	18 万以下≤500 元/辆·天， 18-28 万≤580 元/辆·天 28 万以上≤670 元/辆·天，新能源(4 座及以上)≤450 元/辆·天	1.按照《党政机关厉行节约反对浪费条例》相关要求，参照省直机关社会化车辆租赁服务框架协议相关服务费用标准； 2.除过路过桥费、泊车费以外，车辆日常保养费、燃油费、充电费、维修费、年审费、随车驾驶员工资劳务费、保险、相关税金等费用由租赁公司承担。单日包车租赁服务费用报价包含单日行驶 8 小时以内及行程 100 公里以内，如超时、超程，费用另加。长途包车租赁（含驾驶员）去外地，驾驶员的食宿费用由用车单位负责解决； 3.长途包车费用=日租费×租赁天数+(行驶总公里-100 公里×租赁天数)×超公里费；单日包车超时费上限为 200 元；长途包车不再另收超时费； 4.一天内，单趟服务时间不超 2 小时按半日包租租金半价结算，超 2 小时不足 4 小时按半日包租租金结算； 5.单日超 8 小时且当日往返按日租计费，费用计算=日租费+超时费+超公里费。
3-2	商务车/越野车租赁费	元/辆·天	20 万以下≤580 元/辆·天，20 万以上≤670 元/辆·天 新能源(7 座及以上)≤535 元/辆·天	
3-3	中型客车租赁费(10-23 座)	元/辆·天	自主品牌≤840 元/辆·天，合资品牌≤1170 元/辆·天 新能源(10-23 座)≤535 元/辆·天	
3-4	大巴车	元/辆·天	24-39 座≤1025 元/辆·天， 40-51 座≤1160 元/辆·天 51 座以上≤1300 元/辆·天， 新能源(24 座及以上)≤800 元/辆·天	

序号	项目名称	单位	预算支出标准	备注
四、宣传推广费用				
(一) 宣传及视频制作费用				
4-1-1	视频短片制作费用	元/秒	视频短片制作(2K分辨率): ≤1000元/秒 视频短片制作(4K分辨率): ≤2000元/秒	1.每届活动统筹安排宣传片预算,统一制作暖场片视频、预热片视频,活动共享使用; 2.2K视频短片要求主题明确、画面剪辑流畅,4K视频短片要求主题明确、艺术性强、创意新颖、独立音像版权; 3.通用支出标准仅作参考,具体费用可结合市场询价据实编报; 4.预算总价=视频短片时长×单价。
4-1-2	视频短片特效制作费用	元/秒	视频短片特效制作(2K分辨率):≤800元/秒 视频短片特效制作(4K分辨率):≤1500元/秒	1.2K视频短片特效制作要求AE包装特效、PR调色,4K视频短片特效制作要求原创三维特效、达芬奇调色、AIGC创作; 2.支出标准仅作参考,具体费用可结合市场询价据实编报; 3.预算总价=视频短片特效时长×单价。
4-1-3	宣传片视频制作费用	元/秒	宣传片视频制作(4K分辨率):≤100元/秒(以素材剪辑为主,含特效包装制作费用) 宣传片视频制作(4K分辨率):≤410元/秒(含特效包装制作、素材剪辑、创意策划、视频包装等费用)	1.每届活动统筹安排宣传片预算,统一制作宣传片视频,活动共享使用; 2.支出标准仅作参考,具体费用可结合市场询价据实编报; 3.预算总价=视频短片时长×单价。
4-1-4	国际传播推广费用	元/家	≤5000	海外主流媒体宣传推广费用,如:英国BBC、天空新闻 Sky News、卫报 Guardian、电讯报 The Telegraph、微软 MSN、法国世界报 Le Monde、法国费加罗报 Le Figaro、法国巴黎人报 Le Parisien、德国每日镜报 Der Tagespiegel、德国广播媒体集团 Funke Medien Gruppe、《利雅得报》、阿纳多卢通讯社、《自由报》、《每日新闻》以及意大利、土耳其、沙特阿拉伯等国媒体网站和移动端上投放及推广费用。
(二) 录播费用				
4-2-1	录播服务	元/场次	录播服务(中央级媒体平台)≤60000元/场次 录播服务(省级媒体平台)≤40000元/场次 录播服务(第三方商业媒体平台)≤30000元/场次	1.包括录播设备租赁、录播人员保障费用,录播服务内容录播包装内容制作、网络录播技术保障及平台使用费、录播拍摄等; 2.线上录播服务按场次计费,每场次按3-5小时计算,不足5小时按1个场次计列费用; 3.支出标准仅作参考,具体费用可结合市场询价据实编报。

序号	项目名称	单位	预算支出标准	备注
五、其他费用				
5-1	安保人员费用	元/人·天	≤200	
5-2	安检设备租赁费—X光机	元/台 (套)·天数	≤1200	1.包括运输、安装调试及拆除等费用; 2.预算总价=拟租赁设备数量×单价×正式会期或活动天数(运输、安装调试及拆除周期不计费)。
5-3	安检设备租赁费—安检门	元/台 (套)·天数	≤500	1.包括运输、安装调试及拆除等费用; 2.预算总价=拟租赁设备数量×单价×正式会期或活动天数(运输、安装调试及拆除周期不计费)。
5-4	安检设备租赁费—验证闸机	元/组·天数	≤1500	1.包括运输、安装调试及拆除等费用; 2.预算总价=拟租赁设备数量×单价×正式会期或活动天数(运输、安装调试及拆除周期不计费)。
5-5	参会证件制作费	元/个	≤12	包括设计、参会证件个性化定制制作、吊绳及外壳等辅材配件费用;证件材质为PVC、双面印刷。
5-6	席卡制作费	元/个	≤4	包括设计、席卡个性化定制制作等费用,席卡材质为铜版纸配折痕、含背胶。
5-7	矿泉水	元/瓶	≤2	展会项目现场使用矿泉水,每瓶容量≥550ml。

注:上表中所列有关文件规定若有修订调整的,按照新规定执行。

省级展会活动项目支出预算编制规范

一、基本情况

（一）主要内容。

项目名称应规范表述为“××展会活动项目”，并简述项目的主题、举办起止时间、主会场地点、主要内容和规模等，同时列示主办单位及承办、支持单位等信息。

（二）总体目标。

从宣传安徽、展示安徽，吸引中外投资者关注安徽、投资安徽等方面，简述项目的影响力和实现目标。

（三）实施依据。

简要列出展会活动项目实施的主要依据，包括有关政策文件规定和要求，相关部门的批复文件和内容等。

（四）项目总投入情况。

简述展会活动项目的经费投入和资金来源情况。

二、项目方案

（一）活动总体安排。

1.简述各专题活动名称。

2.阐述拟邀请领导、外宾、专家、客商的范围、级别和邀请方式（举办单位自主邀请或委托邀请）。

3.简述专题活动举办地点、宣传推广、安全保卫、制作印刷、交通保障等情况。

（二）专题活动安排。

根据实际安排逐个阐述各专题活动的情况。包括：

- 1.专题活动名称、起止时间、举办地点、主要内容、参加人员的身份构成和规模、承办单位等。
- 2.拟邀请的领导、外宾、专家、客商的级别和数量。
- 3.会场布置、翻译、会议直录播、视频制作、嘉宾演讲等情况。

（三）展览展示。

阐述展览展示名称、起止时间、举办地点、主要内容设计、布置等情况。

三、资金预算

根据项目实际情况，按照“表 2.项目支出预算汇总表”“表 3.项目支出分项预算明细表”的格式编制项目支出预算，并在备注栏对项目内容、数量和单价进行必要的说明。

表 2.项目支出预算汇总表

序号	项目名称	预算金额（元）	备注
1	展览展示费用		
2	综合保障类费用		
3	交通费		
4	宣传推广费用		
5	其他费用		
	合 计		

表 3.项目支出分项预算明细表

序号	项目名称	主要组价明细内容（性能参数或技术要求）	单位	预算金额（元）			备注
				数量	单价	合价	
一、展览展示费用【所列支出事项并非必须组成内容，未列明的其他支出事项，预算单位可结合实际据实编报，下同】							
(一) 场地租赁费							
1	展馆场地租赁费	填写示例： 1.租赁周期：XX月XX日—XX月XX日，X天； 2.租赁地点：XXXX区域X号展馆，面积XX㎡； 3.费用构成：包括场地租赁费、管理费、垃圾清运、网络链路等费用。	元/㎡·天				
2	网络直播专用链路租赁费	填写示例： 1.包括网络直播专用链路联调联试、临时性提速服务费用； 2.网络直播专用链路数据传输速率不低于XXGbps； 3.预算总价=拟租赁专线数量×租赁费标准。	条/展期				
3	活动场地租赁费	填写示例： 1.租赁周期：XX月XX日—XX月XX日，X天； 2.租赁地点：XX酒店X楼XX厅，面积XX㎡，单价XXX元/半天； 3.费用构成：包括场地租赁费、管理费、垃圾清运、网络链路等费用。	项				推荐同步提供活动 场地提供方报价函
4		（其他支出事项）					
(二) 场地布置费							
1	特装制作搭建费用	填写示例： 1.总体要求：.....【总体搭建风格要求，推荐同步提供平面示意图、效果图或施工图】； 2.主要材质要求：.....【搭建所需的主要材质要求】； 3.尺寸参数：.....【展台或展位主要尺寸参数，如：长度×宽度×高度，异形结构或造型的需要列明尺寸参数】； 4.其他要求：其他需要重点说明的技术参数或组价明细内容。	项				推荐同步提供平面 示意图、效果图或施 工图

序号	项目名称	主要组价明细内容（性能参数或技术要求）	单位	预算金额（元）			备注
				数量	单价	合价	
2	标准展位制作搭建费	填写示例： 1.总体要求：.....【总体搭建风格要求，推荐同步提供平面示意图、效果图或施工图】； 2.主要材质要求：.....【搭建所需的主要材质要求】； 3.尺寸参数：.....【展台或展位主要尺寸参数，如：长度×宽度×高度，异件结构或造型的需要列明尺寸参数】； 4.其他要求：其他需要重点说明的技术参数或组价明细内容。	项				推荐同步提供平面示意图、效果图或施工图
3	声光电设备租赁（需按照租赁设备逐项列明）	填写示例： 1.租赁周期：XX月XX日—XX月XX日，X天； 2.租赁设备主要参数：.....； 3.租赁设备规模：.....【如：LED大屏等设备面积、设备数量等】； 4.费用构成：包括控制设备、运输、搭建、安装调试及拆除等费用，附件、辅材及线缆费用不单列。	元/㎡·天、台（套）				附件、辅材及线缆费用不单列
4	物料设施租赁（需按照租赁设施逐项列明）	填写示例： 1.租赁周期：XX月XX日—XX月XX日，X天； 2.租赁内容：会议桌椅、沙发、茶几等； 3.费用构成：包括运输、搭建、安装调试及拆除等费用，附件、辅材及线缆费用不单列。					附件、辅材及线缆费用不单列
5		（其他支出事项）					
二、综合保障类费用							
（一）人员费用							
1	嘉宾演讲费	填写示例： 1.演讲嘉宾专业技术职称（副高级、正高级、院士、全国知名专家等）； 2.演讲嘉宾演讲时长。					

序号	项目名称	主要组价明细内容（性能参数或技术要求）	单位	预算金额（元）			备注
				数量	单价	合价	
2	同声传译费用	填写示例： 1.同声传译译员人数； 2.同声传译语种。					
3	专业主持人	填写示例： 1.主持人人數、主持场次（含彩排场次）； 2.每半天最多按1个场次计算。					
4	礼仪人员	填写示例： 1.礼仪人员数量、场次（含彩排场次）； 2.每半天最多按1个场次计算。					
5		（其他支出事项）					
（二）嘉宾食宿费							
1	受邀嘉宾住宿费	填写示例： 1.规模按照政府批准的礼遇嘉宾及随行人员控制； 2.随行人员按照政府批准的方案口径计算； 3.预算保障天数按照政府批准的方案周期计算。					
2	受邀嘉宾伙食费	填写示例： 1.规模按照政府批准的礼遇嘉宾及随行人员控制； 2.随行人员按照政府批准的方案口径计算； 3.预算保障天数按照政府批准的方案周期计算。					
3		（其他支出事项）					

序号	项目名称	主要组价明细内容（性能参数或技术要求）	单位	预算金额（元）			备注
				数量	单价	合价	
(三)接待费用							
1		（其他支出事项）					
(四)其他人员食宿费用							
1	志愿者误餐补贴	活动期间志愿者确因工作需要不能按时用餐发放用餐或误餐补助，志愿者原则上不安排住宿。					
2		（其他支出事项）					
三、交通费							
1	轿车租赁费	填写示例： 1.租赁周期：XX月XX日—XX月XX日，X天； 2.租赁车型及规模：租赁车型【18万以下、18-28万、28万以上、新能源(4座及以上)】、共计XX辆； 3.费用构成：日租费、超时费、超公里费。	项				
2	商务车/越野车租赁费	填写示例： 1.租赁周期：XX月XX日—XX月XX日，X天； 2.租赁车型及规模：租赁车型【20万以下、20万以上、新能源(7座及以上)】、共计XX辆； 3.费用构成：日租费、超时费、超公里费。	项				

序号	项目名称	主要组价明细内容（性能参数或技术要求）	单位	预算金额（元）			备注
				数量	单价	合价	
3	中型客车租赁费 (10-23座)	填写示例： 1.租赁周期：XX月XX日—XX月XX日，X天； 2.租赁车型及规模：租赁车型【自主品牌、合资品牌、新能源(10-23座)】， 共计XX辆； 3.费用构成：日租费、超时费、超公里费。	项				
4	大巴车	填写示例： 1.租赁周期：XX月XX日—XX月XX日，X天； 2.租赁车型及规模：租赁车型【24-39座、40-51座、51座以上、新能源(24 座及以上)】，共计XX辆； 3.费用构成：日租费、超时费、超公里费。	项				
四、宣传推广费用							
(一) 宣传及视频制作费用							
1		（其他支出事项）					
(二) 录制费用							
1		（其他支出事项）					
五、其他费用							
1	安保人员费用	填写示例： 1.安保人员数量规模、每人每天服务费用标准等； 2.安保人员保障服务起止周期。					

序号	项目名称	主要组价明细内容（性能参数或技术要求）	单位	预算金额（元）			备注
				数量	单价	合价	
2	安检设备租赁费	填写示例： 1.租赁周期：XX月XX日—XX月XX日，X天； 2.租赁设备数量规格：.....； 3.费用构成：包括控制设备、运输、搭建、安装调试及拆除等费用。					
3	参会证件制作费	填写示例： 1.证件材质要求：.....【是否含芯片、挂绳、印花、PVC材质等】； 2.尺寸参数：.....【如：长度*宽度】； 3.其他要求。					
4	席卡制作费	填写示例： 1.证件材质要求：.....； 2.尺寸参数：.....【如：长度*宽度】； 3.其他要求。					
5		（其他支出事项）					
	合计						

四、项目绩效目标

阐述项目总体绩效目标，以及预期产出及效益指标，具体包括数量、质量、时效、成本、经济效益、社会效益、可持续影响及满意度等绩效指标。

省级职业资格考试考务费项目预算支出标准 (试行)

第一条 为加强省级部门预算管理，规范职业资格考试考务费项目支出预算编制，根据《中华人民共和国预算法》及其实施条例、《安徽省人民政府关于进一步深化零基预算改革的实施意见》等相关规定，结合我省实际，制定本标准。

第二条 本标准适用于省级财政资金安排，省级预算部门组织实施的专业技术人员职业资格考试，主要是指人力资源社会保障部公布的国家职业资格目录中涉及的专业技术人员职业资格考试，包括省级预算部门直接组织的考试，以及省级预算部门联合中央单位组织实施的考试。

第三条 本标准包括《省级职业资格考试考务费项目预算支出标准》《省级职业资格考试考务费项目支出预算编制规范》（以下简称《预算支出标准》《预算编制规范》），省级预算部门申报项目预算时应按照《预算支出标准》和《预算编制规范》的要求进行编制。《预算支出标准》是省级预算部门编制项目预算和财政部门审核预算的依据。

第四条 《预算支出标准》主要规定了省级预算部门直接发生的考试考务工作费用，上缴中央单位和补助下级单位的费用按照相关规定执行。

第五条 省级预算部门直接发生的考试考务工作分为报名阶

段、命题阶段、制卷阶段、组织实施阶段、评阅卷阶段、证书制作发放阶段等六个阶段。省级预算部门结合考试形式,根据本单位负责的工作,分阶段编制项目预算。

第六条 省级预算部门直接组织或委托外单位组织的考试,本单位人员在法定工作日参与考试考务工作时(除入闱命审题、面试、阅卷、试卷值守等必须实行封闭管理的考试考务工作外),不得以任何形式领取劳务费。

第七条 《预算支出标准》基于我省职业资格考试考务实际情况,结合我省经济发展、物价水平、财力状况等情况测定。

第八条 《预算支出标准》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。省级预算部门应按照过紧日子和厉行节约原则,从严从紧编制项目预算。未明确限额标准的事项,省级预算部门应根据考试组织方案,按照相关规定,结合市场情况据实编制项目预算。

第九条 本标准实行动态管理,省财政厅将根据有关政策及市场变化等情况,适时进行调整。

第十条 本标准由省财政厅负责解释。

第十一条 本标准于印发之日起施行。

附件: 2-1.省级职业资格考试考务费项目预算支出标准

2-2.省级职业资格考试考务费项目支出预算编制规范

省级职业资格考试考务费项目预算支出标准

一、预算构成

省级预算部门直接组织的考试，预算由考试考务工作费用和补助下级单位费用两部分组成；省级预算部门联合中央单位组织实施的考试，预算由考试考务工作费用、上缴中央单位费用和补助下级单位费用三部分组成。

考试考务工作费用由报名阶段、命题阶段、制卷阶段、组织实施阶段、评阅卷阶段、证书制作发放阶段等六个阶段的费用构成，具体如下：

（一）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。

（二）命题阶段。主要包括征题费、命题、审核、校对劳务费、场地租赁费，差旅费等。

（三）制卷阶段。主要包括委托印制及分装费、购买试卷费、运输费、差旅费等。

（四）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等。

（五）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、会议费、差旅费等。

(六) 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、预算标准

省级职业资格考试考务费项目预算支出标准详见表 1。

表 1.省级职业资格考试考务费项目预算支出标准表

序号	项目名称	单位	预算支出标准	说明
一	报名阶段		按照相关规定,结合市场情况据实编制	包括公告费、报名资格审核费、报名值班费、设备及场地租赁费、人员培训费、第三方平台支付服务费、数据校对处理费等。
二	命题阶段			
(一)	命题费		按照相关规定,结合市场情况据实编制	根据命题工作需要,向不确定的多位专家征集一类或几类试题,一般需审题后组卷使用。
(二)	命题劳务费			入围封闭命题。
1	专家组长	元/人·天	≤1500	根据考试项目实际情况确定人数和工作天数。
2	专家	元/人·天	≤1000	根据考试项目实际情况确定人数和工作天数。
(三)	审题劳务费			入围封闭审题。
1	专家组长	元/人·天	≤1500	根据考试项目实际情况确定人数和工作天数。
2	专家	元/人·天	≤1000	根据考试项目实际情况确定人数和工作天数。
(四)	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。
(五)	其他费用		按照相关规定,结合市场情况据实编制	包含入围工作人员费用、入围动员会会议费、厂方入围人员保密费、试卷翻译费、考试大纲编制修订费、试卷翻译费、题库建设费、差旅费、食宿费、租车费、技术支持服务费、医疗费等。
三	制卷阶段			
(一)	制卷方式			制卷方式包含购买试卷和委托印制等方式。

序号	项目名称	单位	预算支出标准	说明
1	购买试卷费	元/份	根据试卷提供单位定价据实编制	适用于省级预算部门向试卷提供单位购买成册试卷。每考试科目购买试卷数量按照预估考试人数 $\times 1.05$ 计。
2	委托印制及分装费			适用于省级预算部门自行组织印刷、分装试卷。包含试卷排版、校对、印刷、分装、成册等全部内容。
(1)	试卷、草稿纸、答题卡、条形码印制费	元/份	按照相关规定，结合市场情况据实编制	含排版、PS版、校对、印刷、装订等，数量按照预估考试人数 $\times 1.05$ 计。
(2)	分装费	元/份	按照相关规定，结合市场情况据实编制	包含试卷袋及答题卡袋、机读答题卡袋、包装箱、答题卡袋、试卷密封、考试记录单、答题卡密封等全部分装所需内容。数量按照预估考试人数 $\times 1.05$ 计。
(二)	其他费用		按照相关规定，结合市场情况据实编制	包括刻录费、押运费、保密费、租车费、差旅费、医疗费等。
四	组织实施阶段			
(一)	劳务费			
1	巡考(巡视、督查)劳务费	元/人·天	≤ 600	支付对象为受各级考试主管部门或考试机构委派，参与考试巡考(巡视、督查)工作的人员。
2	考试服务保障劳务费	元/人·天	≤ 400	支付对象为参与现场资格审核、试卷值守及运送、考试治安维护、机考测试封场、系统管理、无线电监测、考务系统技术支持、医疗救护、试卷搬运、车辆、后勤保障等考务工作人员及教育、卫生、交通、工信、纪检、电力供应、公安、保密、网信等部门参与考试安全应急协调的考务保障人员。
(二)	考点组织费			分纸笔考试和电子化考试。
1	纸笔考试考场租赁及服务费	元/场	按照相关规定，结合市场情况据实编制	包括考场租赁，以及布置考场、监考、考务人员培训、后勤安保等工作。
2	电子化考试机位费	元/机位 元/机房	按照相关规定，结合市场情况据实编制	视考试具体情况确定考试租赁方式。翻译口译等对考试环境要求高或考试人数少的考试按机房计算。机位数按照预估考试人数的1.1计。每场考试预留1个以上备用机房。
3	电子化考试技术服务保障费	元/项	按照相关规定，结合市场情况据实编制	包含考前准备、考中实施、考试期间的现场技术指导、异常情况的现场应急处理及考后数据回收工作中出现的疑难问题解答及处理，按机考相关要求做好技术支持和保障工作。

序号	项目名称	单位	预算支出标准	说明
(三)	考试用设备购置及租赁费	元	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、隔板、防窥膜、保密设备、入场身份验证等考试用仪器设备的购置、租赁、使用、运输、布置等费用。
(四)	其他费用		按照相关规定,结合市场情况据实编制	包括数据校对处理费、考官费用、考务培训费、差旅费、租车费、食宿费、印刷费、考务用品、医疗费用、电力保障等。
五	评阅卷阶段			
(一)	阅卷劳务费			
1	核心专家、阅卷组长	元/人·天 元/份	二级注册建筑师和二级结构工程师≤1100元/人·天;二级建造师≤4元/份(按量支付,加每天补助≤100元);其他职业资格考試≤700元/人·天	根据考题内容、考试题单、评阅卷计划确定人数和天数。
2	阅卷人员	元/人·天 元/份	二级注册建筑师和二级结构工程师≤1000元/人·天;二级建造师≤4元/份(按量支付,加每天补助≤100元);其他职业资格考試≤700元/人·天	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	元/张	按照相关规定,结合市场情况据实编制	包括试卷、答题卡、考场情况记录卡扫描和网络阅卷全过程中涉及的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。
(三)	阅卷设备租赁及技术服务费	元/台·天	按照相关规定,结合市场情况据实编制	阅卷设备租赁及其配套技术服务、阅卷现场安全保障服务、网络安全管控服务。
(四)	人工智能评卷费	元/题	按照相关规定,结合市场情况据实编制	空白卷检测、相似卷检测、大分差质检、智能评分。
(五)	委托阅卷费	元/科	根据受托阅卷服务提供单位定价据实编制	委托考试命题机构或其他有关机构阅卷
(六)	其他费用		按照相关规定,结合市场情况据实编制	包括封闭阅卷场地租赁费、入闱工作人员费用、雷同卷筛查费、答卷集中保管费、评阅卷质量验收费、数据分析费、数据校对处理费、邮寄费、差旅费、食宿费、租车费、会议费等。
六	证书制作发放阶段	元/张	≤1.8	包含证书制作人员费用、设备及耗材等综合成本。

注:1.预算支出标准中的劳务费标准为税后金额。

2.省级预算部门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,省级预算部门履行正常工作职责发生的差旅、会议、培训等费用,应由公用经费予以保障。

省级职业资格考试考务费项目支出 预算编制规范

一、基本情况

（一）项目单位情况。

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。

（二）项目基本信息。

项目名称应规范表述为“××考试考务费项目”，并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。

（三）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、项目方案

（一）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。

（二）分阶段具体安排。

详细描述本单位负责的考试考务费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。

3.制卷阶段：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。

4.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、横幅、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。

5.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。

6.证书制作发放阶段：阐述相关资格审核工作安排，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“表 2.项目支出预算表”的格式编制项目支出预算，并在备注栏对项目内容、数量和单价进行必要的说明。

表 2.项目支出预算表

序号	项目名称	单位	数量	单位（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					
2	命题劳务费					
3	审题劳务费					
						
(三)	制卷阶段					
1	委托印制及分装费					
2	购买试卷费					
						
(四)	组织实施阶段					
1	巡考劳务费					
2	考点组织费					
						
(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					
	合计					
	(人均考生支出)					

四、项目绩效目标

阐述项目总体绩效目标，以及预期产出及效益指标，具体包括数量、质量、时效、成本、经济效益、社会效益、可持续影响及满意度等绩效指标。

信息公开类别：依申请公开

安徽省财政厅办公室	2025 年 8 月 25 日印发
-----------	-------------------
