

# 中国科学技术大学文件

校人字〔2017〕58号

## 关于印发《中国科学技术大学科研项目劳务费管理暂行办法》的通知

各院、系、重点科研机构、直属单位，机关各部、处、室：

为进一步规范学校科研项目劳务费管理，根据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）和《关于进一步做好中央财政科研项目资金管理等政策贯彻落实工作的通知》（财科教〔2017〕6号），学校研究制定了《中国科学技术大学科研项目劳务费管理暂行办法》，经校长工作会议讨论通过，现予印发施行。

特此通知。



# 中国科学技术大学科研项目劳务费管理暂行办法

**第一条** 为进一步规范学校科研项目劳务费管理，根据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）和《关于进一步做好中央财政科研项目资金管理等政策贯彻落实工作的通知》（财科教〔2017〕6号），特制定本办法。

**第二条** 科研项目劳务费用于参与项目研究的人员，主要包括以下几类：

（1）在籍的本校博士、硕士研究生以及参与项目研究的高年级本科学生；

（2）短期或长期来校参与项目研究的国内外访问学者；

（3）项目聘用的校外兼职研究人员、已退休人员，或相关科研辅助人员；

（4）聘期制科研人员中的助理研究员、博士后研究员、特任副研究员。

除上述人员以外，学校各类在职在岗人员均不得以任何方式直接或变相领取科研项目劳务费。

**第三条** 科研项目劳务费实行分类管理：

（1）研究生及参与项目研究的高年级本科学生，由项目负责人提交学生参与项目研究的工作任务书，明确工作内容和时间以及助研费等劳务费的发放标准，由项目负责人所在学院或实验室审核并备案。

(2) 参与项目研究的国内外访问学者、校外兼职研究人员和已退休人员等，项目负责人须明确其工作内容和时间以及劳务费发放标准，并公示（不少于5天）。项目负责人所在学院或实验室与其签订工作协议并报学校人力资源部备案。其中，校外兼职人员的工作协议，须按兼职有关规定，经双方单位审核同意。

(3) 聘期制科研人员科研项目劳务费的使用，仅作为其协议薪酬的经费来源，具体管理按照《中国科学技术大学聘期制科研人员聘用与管理暂行办法》（校人字〔2012〕15号）和《关于进一步规范聘期制科研人员薪酬管理的通知》（校人字〔2013〕32号）的有关规定执行，且不能直接或另外领取劳务费。

**第四条** 科研项目聘用人员的劳务费发放标准，参照合肥市科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定。

**第五条** 科研项目劳务费由项目负责人签字，报学院或实验室审核汇总后，交由财务处集中按月发放（暂定每月25日前，遇节假日顺延）。

**第六条** 科研项目劳务费预算不设比例限制，由项目负责人据实编制，报学校审核。劳务费使用应严格按预算执行；确因需要，劳务费预算可向学校申请调整，但在项目总预算不变的前提下，只允许调减，不予调增。

**第七条** 项目负责人应加强对参与项目研究人员的日常考勤考核管理、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。

**第八条** 严禁通过虚假合同（协议）书、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费。

**第九条** 项目负责人对劳务费使用的合理性和有效性负责，学院或实验室负监督责任。

学校不定期对劳务费支出使用情况进行检查，对违反有关科研管理规定、财经纪律和本办法具体规定的，将追究相关人员的责任。

**第十条** 本办法经校长工作会议批准，自印发之日起施行。

**第十一条** 本办法由人力资源部、科研部、财务处、监察审计处负责解释。