

中国药科大学部门函件

药大财函〔2017〕3号

关于印发《中国药科大学科研劳务费 管理实施细则》的通知

各部门、各单位：

为规范科研劳务费的管理，根据国家、江苏省和学校相关文件精神，现将《中国药科大学科研劳务费管理实施细则》印发给你们，请遵照执行。



中国药科大学科研劳务费管理实施细则

为进一步规范学校科研劳务费管理，激发科研人员创新活力，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）以及国家、江苏省和学校相关文件精神，制定本规定。

第一条 科研劳务费是指在科研项目（课题）实施过程中支付参与项目研究人员的劳务性费用和社会保险补助费用（含五险一金）等，包括纵向科研项目劳务费和横向科研项目劳务费。

第二条 科研劳务费列支范围包括以下两类人员：第一类是在校研究生、博士后、访问学者，第二类是项目聘用的研究人员、科研辅助人员等相关人员。

第三条 纵向科研项目劳务费支出严格控制在项目（课题）批复的预算额度内。

横向科研项目劳务费支出应在学校横向科研项目经费管理相关规定预算范围内使用。

第四条 科研劳务费的发放期间应与项目（课题）研究周期相符。科研劳务费发放标准遵循市场规律，参照学校当地科学研究和技术服务业人员平均工资水平，结合在项目（课题）研究中承担的工作任务，按照多劳多得的原则据实列支。

第五条 科研项目（课题）组及项目负责人应做好相关人员的科研工作记录、强化业绩考核，确保劳务费发放有据可依。

第六条 各学院（部、系）及科学技术处应强化纵向科研劳务费发放的监督检查。

第七条 科研劳务费发放程序：第一类人员，经项目（课题）负责人审核后，由计财处将科研劳务费通过转账支付方式转入劳务费发放对象的个人银行账户。第二类人员，经项目（课题）负责人、学院（部、系）审核后，由计财处将科研劳务费通过转账支付方式转入劳务费发放对象的个人银行账户。

第八条 科研劳务费计税按照国家个人所得税相关规定执行，由学校代扣代缴。

第九条 任何单位及个人不得以编造虚假合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费。从项目（课题）领取专家咨询费的人员，不得同时发放劳务费。

第十条 本规定由计财处、科学技术处负责解释。

第十一条 本规定自发布之日起施行。学校原有相关规定与本规定不一致的，以本规定为准。

