

杭州电子科技大学文件

杭电科〔2018〕146号

关于印发《杭州电子科技大学民口纵向理工类 科研项目劳务费管理暂行办法》的通知

各学院、部处：

现将《杭州电子科技大学民口纵向理工类科研项目劳务费管理暂行办法》予以印发，请认真贯彻执行。

特此通知。



杭州电子科技大学民口纵向理工类 科研项目劳务费管理暂行办法

第一条 为贯彻落实《中共中央办公厅国务院办公厅印发〈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〉的通知》（中办发〔2016〕50号）、《中共浙江省委办公厅浙江省人民政府办公厅印发〈关于进一步完善省财政科研项目资金管理等政策的实施意见〉的通知》（浙委办发〔2017〕21号）等文件精神，完善我校纵向科研项目劳务费分配管理，充分发挥劳务费效益，制定本办法。

第二条 本办法适用于地方和中央财政资金支持并由科学技术研究院管理的非人文社科类科研项目（或课题）预算内的劳务费使用和管理。

第三条 劳务费是指在项目实施过程中支付给参与项目的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，以及相关人员的社会保险补助费用等。不能向本校在岗在编人员发放。

1. 研究生，是指在校硕士、博士研究生；
2. 博士后，是指在站的本校博士后研究人员；
3. 访问学者，是指在我校工作非本校的国内外访问学者、博士后和兼职科研人员等。
4. 项目聘用人员，是指以合同方式聘用的专职研究人员和科

研辅助人员，包括实验技术人员、工程技术人员和科研（财务）助理等。

第四条 劳务费发放标准及发放形式：

1. 研究生劳务费由项目组结合项目实际情况和研究生科研业绩确定。发放时应提供发放清单，注明发放劳务的事由和支付标准，由项目负责人审核签字后，通过财务酬金系统申报发放。

2. 博士后的劳务费标准由项目组确定，以校内人员其他薪金收入形式发放。

3. 访问学者的劳务费在工作协议中明确，应通过访问学者有关材料的申报、审核、备案等，以劳务酬金形式发放。

4. 项目聘用人员劳务费开支标准和聘期根据项目任务承担情况协商确定并在聘用合同内予以明确。按月发放至项目聘用人员银行账号。

第五条 劳务费是学校建设专职科研队伍的重要经费来源。项目聘用人员劳务费的开支标准参照杭州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，其社会保障性待遇纳入劳务费列支。

第六条 项目聘用人员时，由项目负责人向科研院提出书面申请，通过审核后，参照学校聘用派遣人员的有关规定聘用。项目长期项目聘用人员并需支付聘用人员的薪酬及社会保险费用的，应签订劳动合同或协议，主要说明对应的项目概况、工资标准和聘期，并附拟聘人员身份证复印件。

第七条 劳务费实行实名发放制，发放到领款人本人银行卡，不得发放现金或代领。项目负责人应对项目组所聘人员姓名、所在单位、身份证号和所承担工作任务的真实性负责。不得发放给项目负责人和项目组成员的配偶、子女、父母等利益相关人。

第八条 劳务收入按税法规定缴纳个人所得税。

第九条 劳务费发放必须遵循国家法规，项目负责人作为第一责任人，对事项的真实性负责，如发生虚报冒领劳务费等情况，按照国家及学校有关规定处理。

第十条 本办法自公布之日起执行，由科研院负责解释。