中大人力资源〔2017〕4号

中 山 大 学 文 件

中山大学关于印发《中山大学科研项目  
劳务费管理规定》的通知

校机关各部、处、室，各学院、直属系，各直属单位，各附属医院（单位），产业集团，各有关科研机构：

为更好地贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《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），调动科研人员的积极性和创造性，为科研人员潜心研究提供更有利的人力和资金支持，结合我校实际，学校研究制定了《中山大学科研项目劳务费管理规定》。该规定已经中山大学2016年第26次校党委常委会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

中山大学

2017年1月6日

中山大学科研项目劳务费管理规定

**第一条** 为更好地贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《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），调动科研人员的积极性和创造性，为科研人员潜心研究提供更有利的人力和资金支持，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学校所属机关部、处、室、学院、直属系、直属单位及科研机构（以下简称“各单位”）。

**第三条** 本办法所指科研项目为中央、地方财政科研计划项目。

**第四条** 科研项目对劳务费预算不设比例限制，由项目承担单位和项目负责人结合科研活动据实编制。劳务费预算一经批复，一般不予调增；如需调减，则按主管部门的要求履行报批手续。

**第五条** 劳务费的开支实行项目负责人负责制，并在科研主管部门批复的预算额度内开支。

**第六条** 劳务费开支人员范围：1.参与项目研究的研究生、博士后、访问学者；2.项目聘用的研究人员、科研辅助人员等；3.为开展科研项目活动提供临时服务的校外人员。

**第七条** 劳务费开支标准

一、项目聘用人员的劳务费开支标准按学校关于相应岗位的人员薪酬规定执行。

二、参与项目研究的研究生、访问学者以及为开展科研项目活动提供临时服务的校外人员的劳务费标准由科研项目负责人根据其承担的任务量和科研绩效自行确定标准。

**第八条** 发放形式

项目聘用的专职科研系列人员、博士后和科研辅助人员的劳务报酬可分为学校统发和二级单位自行发放两种形式，其中学校统发部分由二级单位提供科研经费账号，学校统一发放，并直接从相应的科研经费劳务费额度内开支。二级单位自行发放的部分和科研项目负责人向参与项目研究的研究生、访问学者以及校外人员发放的劳务费均由二级单位直接提交财务薪酬个税系统发放。

劳务费开支的报酬依法缴纳个人所得税，须通过薪酬个税系统以银行转账形式发放，原则上实行零现金支付。

**第九条** 各二级单位应加强对本单位科研项目劳务费的内控管理，严格履行项目负责人审批制度。财务部门负责对劳务费的开支进行监督，并接受审计部门的审计检查。

**第十条** 严禁虚列、伪造名单、以报销票据的方式变相发放和虚报冒领科研劳务性费用。一经发现查实，除要求全部退还不当所得外，将按学校相关规定处理。

**第十一条** 学校转拨给附属医院、地方研究院等单位的科研项目可参照执行。

**第十二条** 本办法自公布之日起施行，由人力资源管理处负责解释。

中山大学校长办公室 2017年1月9日印发