

# 东 华 大 学

东华人〔2017〕4号

---

## 关于印发《东华大学科研财务助理聘任办法》的通知

各学院、部、处、室，直属单位：：

经 2016 年第 38 次校长办公会议审议通过，现将《东华大学科研财务助理聘任办法》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



---

东华大学校长办公室

2017年2月28日印发

---

## 东华大学科研财务助理聘任办法

**第一条** 根据中共中央办公厅、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）等文件精神，结合我校科研与财务管理工作的实际情况，特制订本办法。

**第二条** 科研财务助理岗位是指为学校科研项目服务的、以科研经费管理为主要服务内容的辅助性财务管理岗位。

**第三条** 科研财务助理岗位由项目团队（或机构）按需设置，采用劳务派遣的用工方式，人员所需费用来自项目和课题专项经费中的劳务费。

**第四条** 科研财务助理的工作职责包括协助参与预算编制和调剂，负责经费支出和执行，配合财务决算和验收等各项工作。

**第五条** 科研财务助理岗位人员必须熟悉国家科技管理政策，具有一定的财务管理知识，精通单位财务报销流程。

**第六条** 科研财务助理按照“按需设岗、依法用工、规范管理”的原则择优录用，具体人员选用由团队（或机构）、科研处、人事处共同负责审定。

**第七条** 科研财务助理由科研处负责管理，财务处负责培训。

**第八条** 科研财务助理在校工作期间，必须遵守学校规章制度，如发生违法违规违纪行为，按照国家 and 学校相关规定处理。

**第九条** 本办法解释权归校长办公会议，自颁布之日起执行。