

东 华 大 学

东华科〔2019〕14号

关于印发《东华大学科研项目劳务费管理办法（修订）》 的通知

各学院、部处、室，直属单位：

为进一步规范和加强科研项目劳务费管理，根据国家有关规定并结合学校实际情况，学校修订了《东华大学科研项目劳务费管理办法》（东华科〔2017〕2号），并经2019年第20次校长办公会议审议通过，现印发给你们。请遵照执行。

特此通知。



东华大学校长办公室

2019年7月22日印发

东华大学科研项目劳务费管理办法（修订）

第一条 为进一步规范和加强科研项目劳务费管理，根据《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）、《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《中共教育部党组关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（教党函〔2019〕37号）以及国家、上海市等地方科研经费管理其他相关政策法规，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 科研项目劳务费是指在科研项目（课题）实施过程中支付给个人的劳务性费用（不包含专家咨询费），包括纵向科研项目劳务费和横向科研项目劳务费。

第三条 纵向科研项目劳务费应严格按照各类专项科研项目资金管理办法执行。上级主管部门项目管理办法中没有规定的，按本办法执行。横向科研项目劳务费按照委托方要求或合同约定管理使用，委托方无明确要求或合同未约定的，按《东华大学横向科研项目经费管理细则》（东华科〔2016〕5号）执行。校内科研启动经费不得用于支出劳务费。

第四条 科研项目劳务费开支范围包括参与项目研究的研究

等的劳务报酬和社会保险补助费用。有工资性收入的本校在职人员原则上不得在纵向科研项目经费中领取劳务费，上级主管部门项目管理办法中有规定的除外。

1、研究生，是指学籍在本校的在读硕士研究生、博士研究生。

2、博士后，是指进入本校博士后流动站从事博士后研究工作的人员。

3、访问学者，是指非本校的有工资性收入人员，包括长期或短期在我校工作的国内外访问学者。

4、项目聘用研究人员是指通过人才派遣等方式为项目聘用的研究人员。

5、科研辅助人员主要包括实验技术人员、工程技术人员、管理人员（含科研财务助理、学术助理等）和项目因研究任务需要临时聘用人员（如科学考察、野外实验勘探等临时用工、农业季节性用工）等。

第五条 资格认定、审批和备案：

1、对于研究生和博士后，根据项目（课题）申请书或任务书参与项目研究任务执行。

2、对于访问学者，要经过学校相关职能部门认定。应由项目负责人与访问学者签订科研项目工作任务书（见附件），明确工作内容、时间以及劳务费发放标准，由项目负责人所在学院（研究院、中心等）审核，项目组备案执行。项目负责人负责对访问

学者的日常管理和考核。

3、对于项目聘用研究人员和科研辅助人员，根据人员来源、工作内容采用相应的管理办法，其中：

已退休人员按学校退休人员聘用办法执行；

项目聘用研究人员、非临时聘用科研辅助人员中符合《东华大学专职科研岗位聘用管理办法（试行）》要求的人员，按该办法执行；其余人员按学校人才派遣用工办法执行；

临时聘用科研辅助人员由项目负责人与其签订科研项目工作任务书（见附件），明确工作内容、时间以及劳务费发放标准，由项目负责人所在学院（研究院、中心等）审核，项目组备案执行。

第六条 劳务费的标准：

1、研究生、博士后的劳务费根据参与项目研究的工作量据实发放，标准由项目组确定。

2、访问学者的劳务费标准在科研项目工作任务书中明确。

3、项目聘用研究人员和科研辅助人员的劳务费开支标准，按照学校合同制人员薪酬管理或项目任务书约定执行，参照上海市科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据其在项目研究承担的工作任务确定，其社会保险补助纳入劳务费列支。

第七条 科研项目劳务费实行实名发放制，通过财务处系统填报，原则上劳务费一律通过银行转账方式发放到收款人个人银

行卡上，不能现金发放。

第八条 科研项目劳务费计税按照国家个人所得税相关规定执行，由学校预扣预缴。

第九条 科研项目（课题）负责人对科研项目劳务费的真实性、相关性、合理性和合规性负责。

第十条 本办法解释权归校长办公会议，具体由科研处负责解释。

第十一条 本办法自发布之日起执行。原《东华大学科研项目劳务费管理办法》（东华科〔2017〕2号）同时废止。

