

北京化工大学文件

北化大校人发〔2017〕17号

关于印发《北京化工大学 科技项目劳务费发放管理办法》的通知

各学院、部、处及校直属单位：

《北京化工大学科技项目劳务费发放管理办法》已经 2017 年 3 月 23 日第 7 次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

北京化工大学
2017 年 6 月 27 日

北京化工大学科技项目劳务费发放管理办法

第一条 为科学使用科技项目劳务费，规范劳务费发放与管理工作，现根据《关于进一步完善中央财政科技项目资金管理政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）要求，并结合我校科研管理实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于各级各类科技项目经费中劳务费科目的支出管理。

第三条 本办法所指的劳务费用于除本校在职带薪教职工之外的参与项目研究的人员，主要包括：

（1）在籍在校学生：是指在籍的本校硕士研究生和博士研究生以及参与项目研究的高年级本科学生；

（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、非本校博士后和兼职科研人员等；

（4）项目聘用人员：是指以劳动合同方式聘用的专职研究人员和科研辅助人员、以劳务协议方式聘用的兼职研究人员。科研辅助人员包括实验技术人员、工程技术人员和管理人员（含科研财务助理）等；

（5）其他与项目直接相关的人员。

第四条 对于在籍在校学生和博士后，由项目负责人提供其

参与项目研究的情况说明，由项目负责人所在学院审核备案。

第五条 对于访问学者，应由科学技术发展研究院审查其在我校工作内容与所属项目的相关性，由项目负责人与受聘访问学者双方协商明确工作内容，由二级单位与访问学者签订参与项目研究的工作协议，由项目负责人所在学院审核报人事处备案。

第六条 依托科技项目聘用的劳动合同制专职研究人员或科研辅助人员，其费用的支付应按照《北京化工大学非事业编制人员聘用管理办法》（试行）（北化大校人发〔2016〕7号）的相关规定执行。

第七条 依托科技项目以劳务协议方式聘用的长期兼职人员，由项目负责人与受聘人员双方协商明确工作内容及岗位职责，由人事处代表学校与兼职人员签订劳务协议，由项目负责人所在学院审核备案。

第八条 依托科技项目聘用的短期兼职人员，由项目负责人与兼职人员签订劳务协议，在预算范围通过财务系统申报劳务费，直接从科研项目劳务费科目支出。

第九条 劳务费的标准及发放：

劳务费的发放金额应由项目负责人参照学校相关制度和标准，根据领用人参与科技项目的贡献度来制定。劳务费的发放管理详见《北京化工大学个人薪酬发放管理办法（试行）》（北化大校财发〔2017〕4号）的相关规定。

（1）在籍在校学生的劳务费标准由项目组确定，以学生助

研酬金形式发放。

(2) 博士后的劳务费标准由项目组确定，以校内人员工资外收入形式发放。

(3) 访问学者由项目负责人根据工作内容和工作时间确定劳务费发放标准，并在工作协议中明确以劳务酬金形式发放。

(4) 项目聘用人员的劳务费开支标准，参照北京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，其社会保险补助纳入劳务费科目列支。

第十条 纵向科技项目劳务费的预算比例按项目管理单位的相关制度执行，横向科技项目劳务费的预算比例不超过《北京化工大学科技经费结算办法》（北化大校科发〔2017〕2号）中规定的人员费比例。项目负责人对劳务费支出的合理合规性和有效性负责，所在学院负责监督。

第十一条 本办法自发布之日起执行，由人事处、科学技术发展研究院、财务处负责解释。