

# 南开大学文件

南发字〔2017〕35号

---

## 关于印发《南开大学科研项目劳务费发放 管理办法（试行）》的通知

各学院、各单位、机关各部门：

《南开大学科研项目劳务费发放管理办法（试行）》业经 2017 年 5 月 8 日第六次校长办公会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

南开大学

2017 年 5 月 8 日

（此件主动公开）

# 南开大学科研项目劳务费发放管理办法（试行）

**第一条** 为进一步规范学校科研劳务费发放管理，激发科研人员创新活力，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）精神，结合国家有关规定和我校实际情况，制定本办法。

**第二条** 科研项目劳务费是指在科研项目（以下所称项目均含课题）实施过程中支付给参与项目研究或为项目研究提供辅助服务相关人员的劳务性费用，分为纵向科研项目劳务费和横向科研项目劳务费。除了在校学生、博士后外，课题组聘用其他劳务人员均应签订劳务合同，明确聘用人员在课题研究过程中承担的工作任务、劳务费的发放标准等信息。

**第三条** 纵向科研项目劳务费用于项目研究过程中支付给参与项目研究的在校研究生、博士后、访问学者的劳务费，以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等相关人员的劳务费及其社会保险补助费用（含五险一金）等。纵向科研项目劳务费原则上不得支付给我校有工资性收入的人员，项目经费主管部门有规定的除外。

纵向科研项目劳务费支出严格控制在项目批复的预算额度内，在研究过程中一般不允许调增。

**第四条** 横向科研项目劳务费用于项目研究过程中支付给项目组成员和参与项目研究的在校研究生、博士后、访问学者的劳务费，以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等相关人员的劳务费及其社会保险补助费用（含五险一金）等。

横向科研项目劳务费按照科研合同的约定控制额度，合同无约定的，可根据项目研究需要及学校横向科研项目经费管理相关规定控制额度。

**第五条** 科研项目劳务费的发放期间应在项目研究周期内。项目聘用人员的劳务费开支标准，参照天津市科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，结合在项目研究中承担的工作任务确定，按照多劳多得的原则据实列支，其社会保险补助纳入劳务费科目列支。

**第六条** 项目负责人是科研劳务费发放的直接责任人，根据相关人员在课题研究过程中承担的任务和工作量确定发放标准，确保劳务费发放公平公正、有据可依。

**第七条** 项目负责人根据科研的实际需要确定科研劳务费的发放时间和标准，按财务报销规定填写劳务费申报表，经所在学院（含实体研究机构）审核盖章后，由财务处以银行转账的方式转入个人银行卡中。取得科研劳务费所产生的个人所得税由个人承担，由学校代扣代缴。

**第八条** 学院（含实体研究机构）应加强对科研劳务费的发放监管，切实履行学院的监管责任，确保科研劳务费发放的真实

性、相关性和合规性。严禁以虚列支出、虚构人员名单、虚假劳务合同等方式虚报冒领劳务费，严禁以报销票据的方式变相发放劳务费。

**第九条** 学校相关部门应在各自职能范围内加强对科研劳务费发放的监督，发现问题及时处理。对于未按规定管理和使用科研项目劳务费的单位或课题负责人，由学校相关部门责令整改，并视情况对相关人员进行问责。涉嫌违纪的，移交纪检、监察部门处理；涉嫌违法的，移交司法机关处理。

**第十条** 本规定由财务处、科学技术处、社会科学研究管理处负责解释。

**第十一条** 本规定自发布之日起施行。