

浙江大学文件

浙大发计〔2016〕22号

浙江大学印发《浙江大学科研劳务费 管理规定（试行）》的通知

各学院（系），行政各部门，各校区管委会，直属各单位：

经学校研究决定，现将《浙江大学科研劳务费管理规定（试行）》印发给你们，请遵照执行。



浙江大学科研劳务费管理规定（试行）

为进一步规范学校科研劳务费管理，激发科研人员创新活力，根据《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）、《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2015〕15号）、《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教〔2016〕304号）以及国家、浙江省和学校相关文件精神，结合学校情况，制定本规定。

第一条 科研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，包括纵向科研项目劳务费和横向科研项目劳务费。

第二条 纵向科研项目劳务费用于项目（课题）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和社会保险补助费用（含五险一金）等。

纵向科研项目劳务费支出应严格控制在项目（课题）批复的预算额度内。

第三条 横向科研项目劳务费用于项目（课题）研究过程中支付给项目（课题）组成人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和社会保险补助费用（含五险一金）等。

横向科研项目劳务费支出应在学校横向科研项目经费管理相关规定预算范围内使用。

第四条 科研劳务费的发放期限应与项目（课题）研究周期相符。科研劳务费发放标准遵循市场规律，参照城市工资水平，结合相关人员在项目（课题）研究中承担的工作任务，按照多劳多得的原则据实列支。

第五条 科研项目（课题）组及项目负责人应做好相关人员的科研工作记录、强化业绩考核，确保劳务费发放有据可依。

第六条 各学院（系）及科学技术研究院、社会科学院应强化纵向科研劳务费发放的监督检查。

第七条 科研劳务费发放程序：经项目（课题）负责人、学院（系）审核后，由计划财务处将科研劳务费通过转账支付方式转入劳务费发放对象的个人银行账户。

第八条 科研劳务费计税按照国家个人所得税相关规定执行，由学校代扣代缴。

第九条 任何单位及个人不得以编造虚假合同、虚构人员名单等方式虚报冒领科研劳务费。从项目（课题）经费中领取专家咨询费的人员，不得同时领取劳务费。

第十条 本规定由计划财务处、科学技术研究院、社会科学院负责解释。

第十一条 本规定自发布之日起施行。学校原有相关规定与本规定不一致的，以本规定为准。

抄送：纪委，各院级党委、直属党总支，党委各部门，各党工委，工会、团委。

浙江大学校长办公室

主动公开

2017 年 1 月 5 日印发
