**厦门大学台湾研究院文件**

**厦大台研〔2024〕12号**

关于印发《厦门大学台湾研究院科研劳务费管理细则（2024年修订）》的通知

全院师生：

《厦门大学台湾研究院科研劳务费管理细则（2024年修订）》经2024年5月27日台湾研究院党政联席会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

厦门大学台湾研究院

2024年6月4日

|  |
| --- |
| 厦门大学台湾研究院 2024年6月4日印发 |

厦门大学台湾研究院科研劳务费管理细则

**第一条** 为了进一步规范研究院科研劳务费管理，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》（2016年）、《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）、《厦门大学科研劳务费管理规定》（厦大财〔2022〕41号）等文件精神，结合研究院实际，制定本办法。

**第二条** 科研劳务费是指在项目实施过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

项目聘用人员的劳务费开支标准，参照厦门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，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。有工资性收入的本校在职人员原则上不得领取劳务费。

访问学者应当通过人事处认定。

专家咨询费不得支付给校内师生及参与项目（课题）研究和管理的相关人员，其管理按照国家及学校有关规定和《厦门大学台湾研究院专家咨询费管理办法》执行。

**第三条** 纵向科研项目劳务费应当按照相关规定在预算范围内据实列支；横向科研项目劳务费应当结合科研项目合同和实际需要，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间应当与项目（课题）研究周期相符。项目聘用人员的劳务费发放标准应当遵循市场规律，参照厦门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（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。对于数额明显高于厦门市平均工资水平的，必须提供辅助证明材料，比如高级职称证或特殊行业资格证等。

研究生、博士后、访问学者劳务费根据参与项目研究的工作量据实发放，原则上每人每月发放金额不高于以下标准：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 硕士生 | 博士生 | 博士后 | 访问学者 |
| 1000 | 1500 | 5000 | 6000 |

项目聘用的研究人员、科研辅助人员属于退休人员返聘的，其聘用工资原则上不高于同类人员当前工资与其退休工资差额。

**第五条** 科研劳务费发放由项目（课题）负责人审批，超过第四条标准的，个人项目（课题）还需分管科研副院长审批，研究院统筹项目需由党政联席会讨论决定。

**第六条** 科研劳务费发放原则上由财务处通过转账支付方式转入个人银行卡。

**第七条** 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。

**第八条** 项目（课题）组及科研项目负责人应当加强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。

**第九条** 不得以编造虚假合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费。从项目（课题）就某一工作领取专家咨询费的人员，不得同时领取劳务费。

**第十条** 为了加强对劳务性支出的监督管理，确保经费使用的真实合法，学校监督和审计职能部门应当不定期对劳务支出比较集中的项目进行抽查和审计。对违反国家相关规定和财经纪律的，根据《厦门大学教职工处分暂行规定》，追究项目负责人的责任。

**第十一条** 本规定由研究院党政联席会负责解释。

**第十二条** 本规定自公布之日起施行。《厦门大学厦门大学台湾研究院关于科研项目劳务费发放实施细则》（台研院〔2017〕1号）同时废止。

附件1：

|  |
| --- |
| **厦门大学台湾研究院研究生科研劳务费领款清单****（发放期间：20\_\_\_\_年\_\_\_月-20\_\_\_\_年\_\_\_月）** |
| 序号 | **博士研究生** | **硕士研究生** |
| 姓名 | 月数 | 金额（元） | 工作内容 | 姓名 | 月数 | 金额（元） | 工作内容 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 计 |  |  |  | 合 计 |  |  |
| **使用个人课题（项目）发放：**经费卡号： 经费负责人： 科研副院长： **使用研究院统筹项目发放：**分管领导： |

**备注：**1. **个人项目（课题）**发放研究生科研劳务费的，需填写经费卡号，由经费负责人签字；超过标准发放的，还需分管科研副院长签字；

2. **研究院统筹项目**发放研究生科研劳务费的，需分管领导签字（副院长、平台负责人、所长等）。

附件2：

|  |
| --- |
| **厦门大学台湾研究院博士后、访问学者科研劳务费领款清单****（发放期间：20\_\_\_\_年\_\_\_月-20\_\_\_\_年\_\_\_月）** |
| 序号 | **博士后** | **访问学者** |
| 姓名 | 月数 | 金额（元） | 工作内容 | 姓名 | 月数 | 金额（元） | 工作内容 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 计 |  |  |  | 合 计 |  |  |
| **使用个人课题（项目）发放：**经费卡号： 经费负责人： 科研副院长： 人事秘书：**使用研究院统筹项目发放：**分管领导： 人事秘书： |

**备注：**1. **个人项目（课题）**发放博士后/访问学者科研劳务费的，需填写经费卡号，由经费负责人签字；超过标准发放的，还需分管科研副院长签字；

2. **研究院统筹项目**发放博士后/访问学者科研劳务费的，需分管领导签字（副院长、平台负责人、所长等）。