

华中农业大学文件

校发〔2023〕135号

关于印发《华中农业大学科研项目劳务费管理办法》的通知

校属各单位：

《华中农业大学科研项目劳务费管理办法》已经 2023 年第 11 次校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。



华中农业大学科研项目劳务费管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校科研项目劳务费的使用和管理，提高资金使用效益，激发科研人员创新创造活力，根据《国务院关于改进加强中央财政科研课题和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）、《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）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法中的科研项目包括纵向科研项目和横向科研项目。

第二章 发放范围及标准

第三条 科研项目劳务费主要用于列支项目研究过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者的劳务报酬以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员的劳务报酬和社会保险补助、住房公积金等。

第四条 科研项目聘用人员、博士后、访问学者的劳务费开支参考标准由学校每年参照武汉市科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平制定，具体发放金额由项目负责人依据聘用人员、博士后、访问学者在项目研究中承担的工作任务及绩效与其协商确定，薪酬总水平不得低于学校当年制定的参考标准。

第五条 因科研工作需要，需在校外试验基地等地聘请临时用

工，其劳务费开支标准由项目负责人参照当地临时用工劳务费发放标准制定。

第六条 参与科研项目研究活动的研究生劳务费开支标准由项目负责人所在课题组统一制定并在一定范围内进行公示，具体发放金额由项目负责人依据研究生在项目执行中承担的工作任务及绩效确定。

第三章 发放方式

第七条 报销科研项目劳务费需提交《华中农业大学学生劳务费发放表》《华中农业大学校外人员劳务费发放表》《华中农业大学科研助理（编外）工资发放通知单》等材料，按照学校财务规定格式填写收款人姓名、学号或身份证号、银行卡号等信息，由财务与资产管理部转入收款人个人银行卡。向外籍专家发放劳务费的，需外事部门审批。

第八条 科研项目劳务费一律通过银行转账方式发放到收款人个人银行卡，严禁支取现金。学校按规定代扣代缴个人所得税。

第四章 监督管理

第九条 项目负责人向学生发放科研项目劳务费时，需在课题组内部等一定范围内公示发放金额及依据。

第十条 科研项目劳务费的发放如存在虚列、伪造名单冒领等行为，将追究项目负责人的责任，并按照学校有关规定严肃处理。涉嫌违法犯罪的，依法移交司法机关处理。

第五章 附 则

第十一条 本办法自印发之日起施行，由科学技术发展研究院和财务与资产管理部负责解释。《华中农业大学科研项目劳务费管理办法（试行）》（校发〔2016〕245号）同时废止。

第十二条 在本办法实施过程中，与国家修订或新出台的相关政策相悖的，以国家修订或新出台的政策为准。