

山东农业工程学院 科研项目劳务费管理办法

第一条 为贯彻落实《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、《关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《山东省人民政府办公厅关于改革完善省级财政科研经费管理的实施意见》（鲁政办发〔2022〕6号）等文件精神，建立健全符合科研活动规律的学校科研经费管理体制和运行机制，助力学术兴校战略，充分调动科研人员积极性，释放创新活力，促进科研事业健康、可持续发展，结合我校实际，制定本办法。

第二条 科研项目劳务费是指在项目实施过程中支付给参与项目的本校学生、项目聘用研究人员、科研辅助人员及其他临时聘用人员等的劳务性费用。有工资性收入的课题参加人员不得发放劳务费。

第三条 项目负责人对劳务费的使用合理性、有效性和真实性负责，不得以编造虚假合同（协议）、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费；并对项目聘用的研究人员、科研辅助人员及其他临时聘用人员进行日常管理、考核和相关协议及工作资料的保存，确保劳务费发放有据可依，项目负责人所在二级单位负责监督并协助管理。

第四条 科研项目劳务费发放标准

(1) 劳务费的发放标准需要严格按照项目合同书预算来进行。

(2) 在校学生的劳务费标准由项目组确定，以学生劳务费形式发放。

(3) 以协议方式聘用的研究人员、科研辅助人员劳务费开支标准，参照济南市科学研究和技术服务业同类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；以协议方式聘用的其他临时聘用人员的劳务费支出，根据协议约定以临时聘用人员劳务费形式发放，但不得超出济南市科学研究和技术服务业同类从业人员平均工资水平。

第五条 从科研项目（课题）就同一工作不得同时领取专家咨询费和劳务费。

第六条 劳务费发放

(1) 在校生及其他临时聘用人员劳务费发放，应提交《山东农业工程学院科研项目劳务费发放审核备案表》。

(2) 以合同方式聘用研究人员、科研辅助人员的劳务性费用发放，应提交合同原件、《山东农业工程学院科研项目劳务费发放审核备案表》。

(3) 科研项目劳务费计税按照国家个人所得税相关规定执行，由学校计提。

(4) 劳务费 5000 元以下的由项目负责人、二级单位分管科研领导签字；劳务费 5000 元-10000 元由项目负责人、二级单位

分管科研领导、科技处签字；劳务费 10000-20000 元以上由项目负责人、二级单位分管科研领导、科技处、分管校领导签字；劳务费 20000 元以上由项目负责人、二级单位分管科研领导、科技处、分管校领导及校长签字。

第七条 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，项目负责人所在二级单位应切实履行监督责任，学校纪检监察室和审计部门应会同科研、财务等部门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，将追究项目负责人的责任。

第八条 本办法自发布之日起施行。

第九条 本办法由学校科技处负责解释。

附件：1. 山东农业工程学院科研项目聘用人员劳动合同书
2. 山东农业工程学院科研项目劳务费发放审核备案
表