

中国测绘科学研究院项目劳务费管理实施细则（测研院〔2024〕26号）

院属各单位：

《中国测绘科学研究院项目劳务费管理实施细则》《中国测绘科学研究院基本科研业务费项目管理实施细则》《中国测绘科学研究院大型科研仪器开放共享管理办法（试行）》《中国测绘科学研究院科研诚信管理办法》等4个办法已经2024年12月9日院务会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。执行过程中，如遇到问题，请及时向科技与国际合作处反馈。

2024年12月30日

中国测绘科学研究院项目劳务费管理实施细则

第一章 总则

第一条 为加强和规范项目劳务费的发放管理，参照国家及有关部门的相关文件，结合我院实际，制定本办法。

第二条 本办法所称劳务费，指在项目中列支的因业务和管理工作需要开展讲座、培训、评审、咨询等活动而支付给聘请专家的劳务费用，以及发放给参与项目的研究生、在职博士后、临时聘用人员等在我院无工资性收入人员的劳务费用。

第三条 劳务费的发放管理实行“谁发放、谁负担、谁负责”的原则。劳务费不得超过本办法规定标准发放，不得超预算开支。有单独管理办法的专项经费，按专项经费管理办法执行。

第四条 我院在职职工不得以任何形式在院（含院属企业）领取劳务费。院科研人员兼职兼薪按其他管理规定执行。

第二章 发放标准

第五条 劳务费标准应根据项目规模、专家层次以及劳务工作量等合理确定。

第六条 邀请专家作学术报告的，劳务费按次发放，标准为：两院院士不超过5000元/次，正高级专业技术职称人员不超过3000元/次，副高级专业技术职称人员不超过2000元/次。

第七条 邀请专家培训班授课的，劳务费按课时发放，标准为：院士、国内外知名专家不超过1500元/学时，正高级技术职称专业人员不超过1000元/学时，副高级技术职称专业人员不超过500元/学时。每半天最多计4学时。

第八条 以会议形式组织的评审、论证、验收、鉴定等相关事项的，劳务费按天发放，标准为：院士不超过3600元/天，高级技术职称专业人员不超过2400元/天，其他人员不超过1500元/天。会议时间为半天的，按照上述标准的60%执行；会议时间超过两天的，第一天、第二天按照上述标准执行，第三天及以后按照上述标准的50%执行。

第九条 以信函、邮件等通讯形式组织的咨询评审活动的，劳务费按次发放，标准为：院士不超过1800元/人次，高级技术职称专业人员不超过1200元/人次，其他人员不超过600元/人次。

第十条 研究生、在职博士后、临时聘用人员等参与项目研究工作的，劳务费按月发放，标准为：硕士研究生不超过3500元/月，博士研究生不超过8000元/月，在职博士后和临时聘用人员不超过15000元/月。确因工作量大，需增加劳务费，最高可上浮20%。超过上述发放标准的，报项目管理部门审批备案。

第十一条 临时聘用人员每年连续或累计聘用超过3个月且低于12个月的，需与院签订个人劳动协议。

第三章 发放管理

第十二条 项目负责人对发放劳务费的必要性和真实性负责，应严格核实人员信息、经费来源、发放金额等，经项目所在部门主要负责人审核，并报项目管理部门审批后方可发放。

第十三条 发放会议咨询费、评审费等劳务费的，经办人需持会议通知、会议签到表、劳务费发放表（格式见附件 1）等原始凭证，到财务管理部门办理个人所得税计算和报销业务。

第十四条 发放其他类型劳务费的，经办人须填写劳务费发放表，并附工作说明（格式见附件 2），到财务管理部门办理个人所得税计算和报销业务。线上形式使用电子签名时，须附上所有成员头像的在线会议合照。

第十五条 劳务费发放原则上采用银行转账方式。外国专家等确无国内银行卡人员，可通过领取现金方式发放。

第十六条 不得在项目中列支与本项目无关的劳务费，任何人不得以超标准发放劳务费的方式套取资金，不得违反国家相关规定发放和使用劳务费，一经发现，追回劳务费，对相关人员按照违反财经纪律追究责任，涉嫌违法犯罪的移交相关部门处理。

第十七条 劳务费支出应严格遵守国家财政制度和财经纪律，自觉接受院纪检监察部门的监督检查。

第四章 附则

第十八条 本细则由科技与国际合作处负责解释。

第十九条 非项目劳务费支出参照此办法执行。

第二十条 本细则自2025年1月1日起施行。中国测绘科学研究院科技项目劳务费管理实施细则（测研院〔2019〕16号）同时废止。

附件 1

劳务费发放表

单位：元

序号	姓名	身份证号	银行账号及开户行	手机号	应领金额	代扣个人所得税额	实领金额	领款人签字
合计								
支出项目								
经办人签字			项目/部门负责人签字					

附件 2

劳务工作说明

用人部门		支出项目	
人员明细			
时间明细			
工作内容			
项目/部门负责人签字		经办人签字	