

博士生助研津贴拨付标准及流程

一、博士生助研津贴拨付标准

年 度	基金类型	传统方式拨付 助研津贴标准	劳务费方式 支付助研津贴标准
第 1-4 年	工科基金	18000 元/年	1500 元/月
	经管基金	10000 元/年	833.33 元/月
	基础基金	6000 元/年	500 元/月
	科研基金	40000 元/年	3333.33 元/月
	科研工科减免	22000 元/年	1833.33 元/月
	科研经管减免	30000 元/年	2500 元/月
	科研基础减免	34000 元/年	2833.33 元/月
第 5 年	各类	24000 元/年	2000 元/月

二、支付博士生助研津贴流程

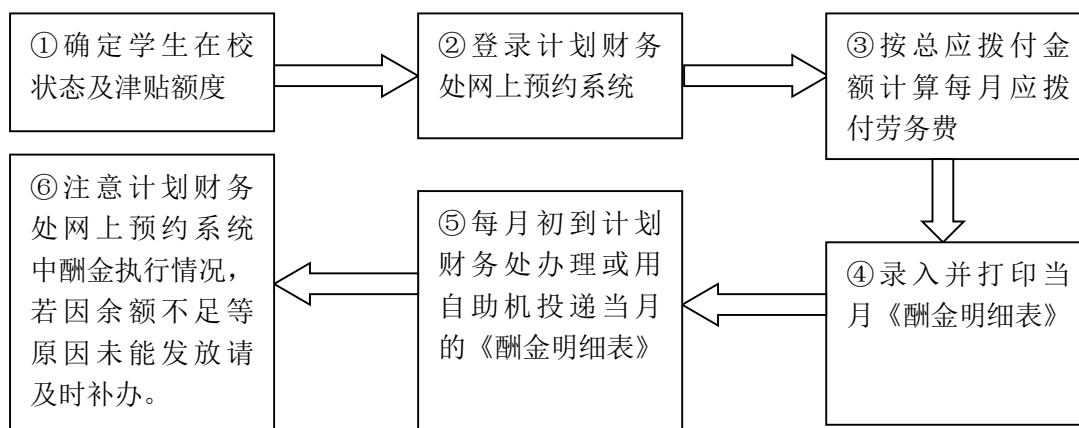
请确认博士生的在校状态（CSC 公派出国期间导师自愿拨付，可以不拨付，其他联合培养出国需要拨付）、助研津贴额度和发放方式（传统方式或劳务费方式）并按不同的方式办理拨付手续。

1.传统方式：请先打印《博士生导师拨付助研津贴通知单》（共四联），签字确认后先到财务办理完毕转款事宜后将盖有财务印章的确认单（第三联）交师生服务中心研究生院窗口。收到拨付完毕的确认单后，我们将把导师助研津贴按月及时打入博士生的银行卡中。

2.劳务费方式：请登录计划财务处网上预约系统，按总应拨付津贴额度计算每月应拨付酬金并录入。每月初打印当月的《酬金明细表》并到财务处办理或投递到自助机中。请注意计划财务处网上预约系统中酬金执行情况，如执行过程中由于您经费卡中劳务费余额不足，则视为未向博士生提供助研津贴（部分经费卡的国库经费在年底可能会

暂时收回，请注意时间安排)。

具体办理流程如下：



3.以纵向经费按劳务费支付时有关说明： 在申请报销单页面的“酬金申报”业务中，博士生和硕士生的人员类别仍为“学生”，考虑个税起征事宜，博士生在单笔录入时的默认人员类型为“**学生科研助理**”，硕士生的默认人员类型为“**在册学生**”不变，请按此说明选择办理。

4.“课题基金”类型支付方式有关说明：基金类型为“课题基金”的博士生，导师需要将其中的24万（直博生为20万）以传统方式转入《博士生导师拨付助研津贴通知单》中指定的专项经费卡，剩余的16万（直博生为20万）可以通过传统方式一次性拨付或按每年4万按年拨付，也可以按劳务费方式按月拨付。