

博士生导师以劳务费方式拨付博士生助研津贴办法

一、博士生助研津贴拨付标准

| 入学年月 | 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 |
|--------------------|---------|------------|---|---------------|
| 2019年 及以前入 学 | 第 1-3 年 | A 类 | 6000 元/年 | 500 元/月 |
| | | B 类 | 10000 元/年 | 833.33 元/月 |
| | | 重大 | 16000 元/年 | 1333.33 元/月 |
| | | 专项及奖励 | 2000 元/年 | 166.67 元/月 |
| | 第 4 年 | A 类、B 类及重大 | 6000 元/年 | 500 元/月 |
| | | 专项及奖励 | 2000 元/年 | 166.67 元/月 |
| 第 1-4 年 | 科研基金 | 40000 元/年 | 混合支付： 建议第一个月传统方式拨付 7000 元，余下 3.3 万元以劳务费方式拨付 2750 元/月 | |
| 2020 年 入学 | 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 |
| 全体 | 第 5 年 | 各类基金 | 24000 元/年 | 2000 元/月 |

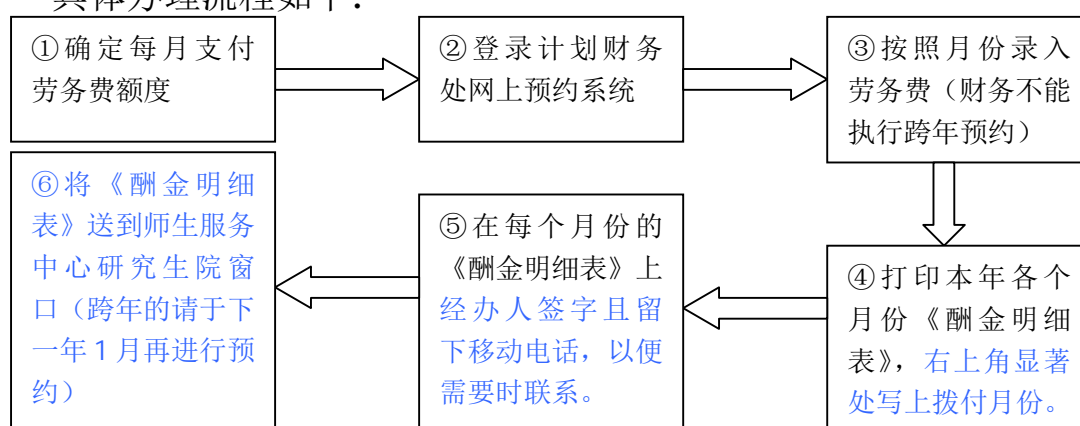
二、支付博士生助研津贴流程

请确认博士生的在校状态（CSC 公派出国期间可不用拨付，联合培养出国需要拨付）、发放方式（传统方式或劳务费方式）和助研津贴额度，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或研究生院综合管理办公室（行政楼 317）。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**：为减少导师每月给学生办理支付助研津贴的麻烦，对学生助研津贴的发放采用导师一次性办理，每月由研究生院将支付劳务费《酬金明细表》交至财务处，发放当月博士生助研津贴。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. **关于以纵向经费劳务费支付博士生培养基金时，博士生纳税起征点的说明**：自2020年1月起，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”，但博士生在单笔录入时的默认人员类型已变为“学生科研助理”，纳税起征点为5000元/月，硕士生的默认人员类型仍为“在册学生”不变，请按此说明选择办理。

4. **以传统方式支付的助研津贴，因学生退学，提前毕业等情况离校后，剩余的未拨付津贴，研究生院将核算剩余额度返还导师，具体额度和形式将通过学院教学秘书反馈，请关注研究生院后续通知。**