**关于申报科研财务助理的通知**

各二级单位：

根据中央《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发[2016]50号）等文件精神，为进一步规范科研项目财务管理，提高科研项目管理服务水平，加快推进学校科研事业发展，学校出台了《科研财务助理管理办法（试行）》（校办发科[2017]4号），以下简称“《办法》”）。

请各二级单位按照《办法》要求，在所属人员中择优选择科研财务助理人选，填写《湖北文理学院科研财务助理审批表》（见附件），于6月10日前报送科技处，并将电子文档发送至指定邮箱。科技处汇总后集中报送人事处审批后在相关部门备案。

原则上，各二级单位填报的科研财务助理人选为单位设立的学科科研办公室负责人或科研秘书。为保证科研财务助理业务培训和服务工作取得实效，各二级单位应保证科研财务助理工作的稳定性。科研财务助理人选经审批同意后，各二级单位不得随意更换。若确实因不可克服困难需要更换科研财务助理，应提交书面申请，并办理相关审批手续。

联系人：马陆杰

电子邮箱：360930727@qq.com

科学技术处

2017年5月27日

附件：

**湖北文理学院科研财务助理审批表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  |
| 政治面貌 |  | 职务 (职称) |  |
| 最终学历（学位） |  | 手机号码 |  |
| 电子邮箱 |  | 所在单位 |  |
| 学习工作简历 |  |
| 个人承诺 | 本人将严格按照《科研财务助理管理办法》规定，认真学习贯彻有关财经法律法规和学校财务制度，协助科研项目负责人据实编制科研项目经费预算和决算，指导项目负责人按照项目批复预算合理合规使用经费。承诺人（签字）： 年 月 日 |
| 二级单位 | 推荐意见：该同志符合科研财务助理要求，工作严谨细致，责任心和纪律意识强，能够胜任科研财务助理工作。我单位将按照有关规定，制定业绩考核及绩效分配办法，加强管理和监督，促进科研项目管理工作水平不断提升。单位负责人（签章）： 年 月 日 |
| 人事处 | 审批意见：经审核，该同志符合科研财务助理资格要求。人事处领导（签章）： 年 月 日 |