

中 国
科 学 院



合肥物质科学研究院文件

科合院发财资字〔2017〕11号

关于印发《中国科学院合肥物质科学研究院 科研财务助理管理办法》的通知

《中国科学院合肥物质科学研究院科研经费助理管理办法》，现予印发执行。



中国科学院合肥物质科学研究院

2017年6月23日

中国科学院合肥物质科学研究院 科研财务助理管理办法

中国科学院合肥物质科学研究院 院发〔2016〕172号

为深入贯彻落实《中共中央办公厅、国务院办公厅关于实行以增加知识价值为导向的分配政策的通知》精神，创新薪酬分配方式，促进科研人员潜心从事科学研究，依据《中国科学院关于推进科研财务助理工作的指导意见》（科发条财字〔2016〕172号），结合研究院实际情况，制定本办法。

和配备科研财务助理。

二、岗位职责

主要职责：协助科研团队完善团队经费内
研项目资金预算要求，统筹调配预算资金，
做好团队内部各类经费的预决算编制、预

科研财务助理的
部管理规则，落实科
规范资金支出；协助

制度要求负责团队的相关经费审核和报销；配合采购部门，落

要求；协助团队做好科研项目其他相关工作。

五、岗位要求

1. 具有本科及以上学历，具有较好的责任心，服务意识，团队合作精神；

2. 具有较好的沟通能力，能够熟练应用日常办公软件，能够熟练应用日常办公软件，能够熟练应用日常办公软件；

岗位要求

(一) 人员招聘

1. 具有较好的沟通能力，能够熟练应用日常办公软件，能够熟练应用日常办公软件；

(二) 人员管理

1. 具有较好的沟通能力，能够熟练应用日常办公软件，能够熟练应用日常办公软件；

