

常见个人收入类业务

报销附件清单及注意事项

一、助研劳务费（在校学生）

（一）适用情形

常见于从部门和学院经费、科研经费、教研经费列支的本校学生的助研劳务费。

（二）附件材料

1. 发放教学月份的：无需附件，仅填报系统即可。
2. 发放寒暑假月份的：需提供寒暑假工作说明，该说明需通过 OA 系统“事项申请及事项说明审批”流程办理。

（三）注意事项

1. 请准确填写发放月份。
2. 原则上月度结束后才可发放当月助研劳务费，请勿提前发放。

二、部门经费列支的专家劳务费

（一）适用情形

常见于从部门、学院经费列支的专家讲座、报告、评审、咨询等劳务费。

（二）附件材料

1. 专家简介和劳务事项发放说明。
 - （1）需写明专家所在单位、职称、职务等个人信息，写明劳务事项、产生时间、工作量等事项信息。
 - （2）该说明需通过 OA 系统“事项申请及事项说明审

批”流程办理。

2. 邀请专家来校讲座、报告的，还需《山东第二医科大学讲座、报告、论坛举办申请表》（宣传部主页下载）。

3. 可补充其他证明材料，如来校邀请、讲座通知等。

三、科研经费列支的专家咨询费

（一）适用情形

常见于从科研经费、教研经费列支的专家咨询、评审、课题指导等专家劳务费。

（二）附件材料

《山东第二医科大学科研项目专家咨询费专用明细表》，仅填表上传即可，无需签字。

（三）适用文件

专家咨询费的发放标准和发放管理请参照《潍坊医学院科研项目专家咨询费管理办法》（潍医财字〔2022〕5号）执行。

四、科研经费列支的劳务费（非在校生、非专家咨询）

（一）适用情形

常见于从科研经费、教研经费列支的非本校在校生的劳务费，不包括助研劳务费和专家咨询费。

（二）附件材料

1. 人员简介和劳务事项发放说明。

（1）需写明人员所在单位、职称、职务等个人信息，写明劳务事项、产生时间、工作量等事项信息，需写明与

在研课题的相关性。

(2) 该说明需通过 OA 系统“事项申请及事项说明审批”流程办理。

2. 可补充其他证明材料。

五、科研助理岗（本校毕业生）

（一）适用情形

常见于从部门和学院经费、科研经费、教研经费列支的、由学校统一组织并发放给本校毕业生的科研助理劳务。

（二）附件材料

1. 《山东第二医科大学科研助理岗位需求申请表》。
2. 劳务发放说明，需项目负责人和助理本人的签字。

六、学生实习费

（一）适用情形

常见于实践教学管理处发放给学生本人的实习费和实习往返交通费。

（二）附件材料

《山东第二医科大学 20**-20**学年 20**级**专业实习费明细表》

七、学生奖助学金

（一）适用情形

常见于由学生工作处、研究生处、国际合作交流处和各学院统一组织发放给学生的各类奖学金、助学金、困难补助等。

（二）附件材料

1. 奖学金

(1) 奖学金发放情况说明，需通过 OA 系统“事项申请及事项说明审批”流程办理。

(2) 奖学金发放名单。

(3) 评选通知、评选办法等。

(4) 评选结果会议纪要或请示。

(5) 教育厅通知文件。

2. 助学金

(1) 助学金发放情况说明，需通过 OA 系统“事项申请及事项说明审批”流程办理。

(2) 助学金发放名单。

(3) 其他证明材料。

3. 勤工助学

勤工助学工资领取单

4. 困难补助

(1) 困难补助申请汇总表。

(2) 困难补助申请审批表。

(3) 评选通知、评选办法等。

(4) 评选结果会议纪要或请示。

(5) 教育厅通知文件。

2026 年 10 月