

大兴区博士后工作支持与保障项目

申报指南

北京市大兴区人力资源和社会保障局

【2025年5月】

2024年1月，经区政府同意，大兴区人力资源和社会保障局制定印发《大兴区博士后工作管理办法（试行）》，设立区级博士后工作支持与保障项目（包括设站奖励、招生资助、博士后研究项目经费支持、配偶就业岗位推荐、博士后研究人员就业奖励共5项）。为了便于符合申报条件的博士后科研工作站（含园区分站）设立企业申报，结合实际，特制定本申报指南。

一、实施范围

根据《大兴区博士后工作管理办法（试行）》的规定，区级博士后工作支持与保障项目，适用于经批准在大兴区设立博士后科研工作站、园区类博士后科研工作站、北京博士后创新实践基地（以下简称“设站企业”）和在博士后科研工作站、园区类博士后科研工作站从事研究工作的博士后研究人员。

注：本文所指大兴区，均不包含北京经济技术开发区。

二、申报流程

区级博士后工作支持与保障项目，按照如下流程申报：

1. 征集项目。区人力资源和社会保障局面向社会公开发布区级博士后工作支持与保障项目征集公告。项目征集工作每年开展一次，具体安排以发布的征集公告为准。

2. 提出申请。符合条件的设站企业按照《大兴区博士后工作管理办法（试行）》及项目征集公告要求，在项目征集期限内向区人力资源社会保障局提出申请。

3. 征求意见。对于经初审符合条件的项目申请，征求产业园

区、镇街、行业主管部门等单位意见。开展项目评审，经评审同意的资金支持项目，在区政府网站公示不少于5个工作日。

4. 项目兑现。公示期满且无异议的，按照《大兴区博士后工作管理办法（试行）》和我区资金拨付相关流程兑现。对于配偶就业岗位推荐的，按现行规定执行。

三、支持项目

1. 设站奖励

根据《大兴区博士后工作管理办法（试行）》第五章、第十三条之规定：经国家、北京市批准新设立的，或者首次迁入我区的博士后科研工作站、园区分站，完成首次博士后研究人员进站后，给予一次性20万元设站奖励。

1.1 申报条件

新设站企业，应为在我区提出设站申请，经区人力资源社会保障局推荐、国家或北京市批准（备案）设立的博士后科研工作站（含园区分站），且在申报本支持项目前已完成首次博士后研究人员进站。**首次迁入我区的设站企业**，应在申报本支持项目前已将工商注册、纳税登记、社保登记和博士后科研工作站所在地变更为大兴区，且在上述迁入手续全部完成后、申报本支持项目前完成首次博士后研究人员进站。

1.2 申报材料

- （1）大兴区博士后工作支持与保障项目申报表；
- （2）批准设立（备案）博士后科研工作站文件复印件；

(3) 企业工商营业执照（副本）复印件；

(4) 博士后进站审批表、设站单位与博士后研究人员签订的劳动（聘用）合同复印件；

(5) 其他相关申报材料。

1.3 资金用途

设站奖励资金一次性拨付至设站企业账户，主要用于开展博士后科研工作的相关费用支出，主要包括仪器设备费，实验材料费，技术合作与交流费，会议费，差旅费，出版、文献、信息传播、知识产权事务费，专家咨询费等。

1.4 其他事项

高新技术开发区、经济技术开发区和留学人员创业园区等新建园区类工作站的，不纳入设站奖励范围。

设站企业或博士后研究人员已通过镇街、产业园区或区内其他政策获得相关（相似）奖励资金或经费支持的，根据《大兴区博士后工作管理办法（试行）》，不再重复享受本支持项目。

2. 招生资助

根据《大兴区博士后工作管理办法（试行）》第五章、第十三条之规定：经国家、北京市批准新设立的，或者首次迁入我区的博士后科研工作站、园区分站，每招收一名博士后研究人员（不包括在职博士后研究人员），给予一次性10万元招生资助。

2.1 申报条件

设站企业应符合“1.1 申报条件”中规定的企业条件的基础

上，在申报年度内、申报本支持项目前，已完成博士后研究人员进站。

2.2 申报材料

- (1) 大兴区博士后工作支持与保障项目申报表；
- (2) 企业工商营业执照（副本）复印件；
- (3) 博士后进站审批表、设站单位与博士后研究人员签订的劳动合同（聘用合同）的复印件；
- (4) 其他相关申报材料。

2.3 资金用途

设站奖励资金一次性拨付至设站企业账户，主要用于开展博士后科研工作的相关费用支出，主要包括仪器设备费，实验材料费，技术合作与交流费，会议费，差旅费，出版、文献、信息传播、知识产权事务费，专家咨询费等。

2.4 其他事项

高新技术开发区、经济技术开发区和留学人员创业园区等新建园区类工作站的，不纳入招生资助范围。

设站企业或博士后研究人员已通过镇街、产业园区或区内其他政策获得相关（相似）奖励资金或经费支持的，根据《大兴区博士后工作管理办法（试行）》，不再重复享受本支持项目。

3. 科研项目经费支持

根据《大兴区博士后工作管理办法（试行）》第五章、第十四条之规定：博士后科研项目入选国家、北京市重点项目课题且

结题，或获得省部级以上奖项的，一次性给予博士后团队（或个人）最高 20 万元项目经费支持。

3.1 申报条件

设站企业以博士后研究人员为课题（项目）负责人或骨干研究人员（原则上排名应在前 10 名）的研究课题，入选国家级（含国家部委）、北京市级重点研究课题且在申报本支持项目前已经结题并通过验收，或者获得省部级及以上政府部门奖项。

3.2 申报材料

（1）大兴区博士后工作支持与保障项目申报表；

（2）企业工商营业执照（副本）复印件；

（3）课题申报书（盖章页需有企业、批准承担课题单位等签字、盖章）及验收报告（或能证明通过验收的其他材料）；

获得省部级以上奖项的，须提供获奖决定文件或所获奖项证书、奖章、奖杯等相关照片；

（4）博士后进站审批表、设站单位与博士后研究人员签订的劳动合同（聘用合同）的复印件；

（5）其他相关申报材料。

3.3 经费支持标准

科研课题（项目）入选国家级（含国家部委）重点研究课题的，或获得国家级科研奖项的，原则上给予 15 万-20 万元项目经费支持；入选北京市级重点研究课题的，或获得省部级科研奖项的，原则上给予 10 万-15 万元项目经费支持。具体额度以评

审结果为准。

3.4 资金用途

项目经费一次性拨付至设站企业账户。按照拨付的项目经费总额度，其中：**不低于拨付的项目经费总额 60%的资金**，用于开展博士后科研工作的相关费用支出，主要包括仪器设备费，实验材料费，技术合作与交流费，会议费，差旅费，出版、文献、信息传播、知识产权事务费，专家咨询费等；**不超过拨付的项目经费总额的 40%的资金**，可以用于博士后团队（个人）奖励，由所在单位（企业）代扣代缴个人所得税后，直接拨付给博士后团队成员或个人使用。

3.5 其他事项

高新技术开发区、经济技术开发区和留学人员创业园区等新建园区类工作站的，不纳入项目经费支持范围。

设站企业或博士后研究人员已通过镇街、产业园区或区内其他政策获得相关（相似）奖励资金或经费支持的，根据《大兴区博士后工作管理办法（试行）》，不再重复享受本支持项目。

4. 配偶就业推荐服务

根据《大兴区博士后工作管理办法（试行）》第五章、第十六条之规定：进入我区博士后科研工作站、园区分站的博士后研究人员，其配偶在京未落实就业的，可以享受 5 次就业岗位推荐。

4.1 申报条件

设站企业在申报年度内，在申报本支持服务前已完成博士后

研究人员进站。同时，进站的博士后研究人员的配偶在京未与任何企事业单位等建立劳动（人事）关系或劳务派遣用工情形，无用人单位社会保险缴纳记录。

4.2 申报材料

- （1）大兴区博士后工作支持与保障项目申报表；
- （2）企业工商营业执照（副本）复印件；
- （3）博士后进站审批表、设站单位与博士后研究人员签订的劳动合同（聘用合同）的复印件；
- （4）结婚证书复印件或其他相关婚姻关系证明材料；
- （5）博士后研究人员配偶就业意向；
- （6）其他相关申报材料。

4.3 其他事项

就业推荐服务采取一次性或分次方式开展，不支持定向就业推荐。推荐就业单位一般为区内民营企业，且该企业当期存在招聘计划。涉及薪资待遇等其他有关事项，由当事人与就业推荐企业自行协商。未达成就业意向的，也累计为推荐服务次数。

5. 就业奖励

根据《大兴区博士后工作管理办法（试行）》第五章、第十七条之规定：当年出站到我区企事业单位工作且签订不少于3年期限劳动（聘用）合同的博士后研究人员，合同期满后继续在我区就业且劳动（聘用）合同约定期限不少于3年的，可以给予最高10万元就业奖励。就业奖励分期予以拨付。

5.1 申报条件

博士后研究人员出站当年到大兴区辖区内企事业单位工作且与用人单位签订不少于3年期限的劳动（聘用）合同，期满后继续在大兴区本用人单位（或其他用人单位）工作，且签订的劳动（聘用）合同期限不少于3年。

5.2 申报材料

- （1）大兴区博士后工作支持与保障项目申报表；
- （2）企业工商营业执照（副本）复印件；
- （3）博士后研究人员出站证明；
- （4）博士后研究人员出站后在大兴区劳动（聘用）合同；
- （5）博士后研究人员社保缴纳查询记录；
- （6）其他相关申报材料。

5.3 资金用途

就业奖励资金分三年拨付至博士后研究人员劳动（人事）关系所在单位，由所在单位（企业）代扣代缴个人所得税后，直接拨付给博士后研究人员个人使用。

5.4 其他事项

设站企业或博士后研究人员已通过镇街、产业园区或区内其他政策获得相关（相似）奖励资金或经费支持的，根据《大兴区博士后工作管理办法（试行）》，不再重复享受本支持项目。

四、其他事项

- （一）区级博士后工作支持与保障项目方案确定后，区人力

人力资源和社会保障局将资助（或奖励）资金拨付至受资助人员所在设站企业。设站企业单独立账管理，不得收取（或变相）收取手续费、管理费等费用，不得以任何理由截留此项经费或改变经费用途。受资助（或奖励）单位和人员，应根据本单位的相关财务管理制度，按规定的经费使用范围、项目研发需求使用经费。

（二）受资助（或奖励）人员出站时不得带走未用完的支持经费（不包括个人奖励）和使用支持经费购置的设备资产，并与设站企业认真办理交接手续，继续用作博士后科研工作。博士后人员中途退站的，应按规定退还剩余部分经费。

（三）按照纪检和审计工作要求，受资助（或奖励）的设站企业及博士后研究人员有主动接受审计检查的义务。请各设站企业保管好相关票据和审计后的材料，以备查用。

（四）资助（或奖励）经费涉税问题按相关规定办理。设站企业应针对所获资助设置管理台账，掌握项目完成及经费使用情况，加强与受资助（或奖励）人员的沟通，规范监督管理。

五、本申报指南由区人力资源和社会保障局负责解释，并结合国家、北京市有关政策规定或我区实际情况进行适时调整。未尽事宜，一般按照国家、北京市等有关政策规定执行。

六、联系方式

大兴区人力资源和社会保障局专业技术人员管理科（北京市大兴区桐城行政办公楼甲 14 栋二层 208 室）

张老师，010-81298994；肖老师，010-81298995