

中国科学院半导体研究所文件

半发人字〔2023〕9号

中国科学院半导体研究所关于调整全所薪酬等 发放事项的通知

所属各部门：

为提高工作效率，加强内控制度，规范管理。经所研究决定，现将调整薪酬等发放相关事项通知如下：

1. 全所人员工资发放日调整为每月5日前，遇节假日最晚于每月10日前发放。项目聘用人员工资发放所属期间与在编人员保持一致，即每月5日前发放当月工资。

2. 全所人员均通过 ARP 系统“人力资源模块”力资员工自助”工自个人薪酬查询”进行工资查询、打印，其中离退休、后勤保障部门人员的工资条如有需要可由财务资产处查询或打印。

3. 需要调整项目聘用职工薪酬数额的课题组，原则上每季度最多提交一次调整明细（见附件2），且务必于每月19日（遇节假日提前）前将调整明细（需课题组组长签字）纸质件和电子版同时报送人事教育处审核。工资调整明细电子版发送至邮箱：lulu@semi.ac.cn）。涉及编制内职工薪酬数额调整的课题组，请详询人事教育处。逾期未报，视为不予变动。联系电话：82304970。

4. 需要调整博士后薪酬数额的课题组，原则上每季度最多提交一次调整明细（请见附件3），且务必于每月19日（遇节假日提前）前将调整明细（课题组组长签字扫描版）发送至邮箱：gongzi@semi.ac.cn。逾期未报，视为不予变动。联系电话：82304014。研究所正在开发博士后薪酬系统。该系统正式上线后，博士后的薪酬调整将由课题组于每月19日前在博士后薪资系统中进行维护调整，届时，将另行发布通知。

5. 涉及研究生奖助学金的调整，由课题组于每月19日前在研究生薪资系统中进行维护调整。

6. 职工新增或更换工资银行帐号，或者研究生、博士后更换工资银行账号，请于每月1日前交至财务资产处（填写工资卡情况登记表，请见附件1）。

7. 为保证工资顺利发放，人事教育处于每月1日前将盖章的纸质版《工资变动说明》交至财务资产处。

8. 财务资产处一般每月10日前汇缴住房公积金至“中央国家

机关住房资金管理中心”管理的个人账户。每年 7 月需按国家规定变更住房公积金基数，如有延迟，另行通知。

9. 本通知自 2023 年 6 月起执行。2010 年 11 月印发的《关于调整全所薪酬等发放事项的通知》（半发人字〔2010〕27 号）同时废止。本通知内容由人事教育处和财务资产处负责解释。

- 附件：1. 工资卡情况登记表
2. 项目聘用职工工资调整明细表
3. 博士后工资调整明细



抄送：

中国科学院半导体研究所办公室

2023 年 4 月 28 日印发

工资卡情况登记表（请阅读说明后填写）

姓名及人员编号		登记原因	
人员类型		课题组	
身份证号码		手机号	
工资卡开户银行	中国工商银行— 分行— 支行		
工资卡（账）号			
工资课题号		课题负责人签字	
住房公积金转移情况			
填表日期		备注	

说明：

- ①人员类型填写“在编、项目聘用、研究生、博士后等”；
 - ②登记原因请填写“新入职”或“更换工资卡”；
 - ③工资卡必须为工商银行一类卡；
 - ④实验室新入职项目聘用人员需填写工资课题号、部门课题负责人签字；
 - ⑤住房公积金转移情况填写是否已转移。
- 本所住房公积金账户名及账号：中国科学院半导体研究所 509000394010

工资卡情况登记表（请阅读说明后填写）

姓名及人员编号		登记原因	
人员类型		课题组	
身份证号码		手机号	
工资卡开户银行	中国工商银行— 分行— 支行		
工资卡（账）号			
工资课题号		课题负责人签字	
住房公积金转移情况			
填表日期		备注	

说明：

- ①人员类型填写“在编、项目聘用、研究生、博士后等”；
 - ②登记原因请填写“新入职”或“更换工资卡”；
 - ③工资卡必须为工商银行一类卡；
 - ④实验室新入职项目聘用人员需填写工资课题号、部门课题负责人签字；
 - ⑤住房公积金转移情况填写是否已转移。
- 本所住房公积金账户名及账号：中国科学院半导体研究所 509000394010

博士后工资调整明细表

[illegible]

注：

- 1、“绩效津贴”变动从____年____月开始执行。
- 2、“绩效津贴 补”是指变动当月发放的一次性津贴，____年____月执行。

课题组组长签字:

经手人:

日期:

年

月

8