中国科学院沈阳应用生态研究所午餐补贴发放管理办法

为规范我所午餐补贴发放管理，保证午餐补贴发放的规范性、准确性和及时性，制定本办法。

第一条 发放的对象为在编在岗职工、项目聘用人员、博士后和在所内工作学习具有我所学籍非定向的博士研究生、硕士研究生。

第二条 职工的认定由人事处负责，研究生和博士后的认定由研究生部负责。

第三条 享受午餐补贴人员中，在编在岗职工的午餐补贴经费由研究所承担，项目聘用人员及研究生的午餐补贴经费由学科组承担。

第四条 午餐补贴发放的标准为每人每月220元，发放时间为每月月初。午餐补贴存入个人餐卡，不能兑换现金，只能用于食堂消费。

第五条 新入所职工、研究生（在所内工作学习）、博士后办完入所手续后，持人事处或研究生部出具的《报到确认回执单》到综合管理处办理当月午餐补贴。

第六条 每月度15号（含15号）前入所报到的，当月享受补贴金额为220元，16～31号（含31号）入所报到的，当月享受补贴金额为110元，入所时间以《报到确认回执单》上所写的报到时间为准。

第七条 职工、博士后和研究生办理离所手续后，停止享受午餐补贴。

第八条 餐卡为一人一卡，禁止一人多卡或自行转让。餐卡应妥善保管，如有遗失，应立即向综合管理处申请挂失，因挂失不及时造成的损失由持卡人负责承担。

第九条 餐卡由综合管理处统一发放，并将卡号等相关信息建档管理。每张餐卡的充值及消费记录都会由服务器储存记录，如有疑义，可到综合管理处查询打印。

第十条 职工、博士后和研究生办理离所手续后，持卡人须在一个月内将餐卡余额消费完毕。逾期餐卡将由综合管理处收回并进行销户处理。

第十一条 长期在野外站工作的人员午餐补贴发放方式，将根据台站具体情况，另行确定。

第十二条 研究所成立监督委员会，对午餐补贴发放工作开展监督检查。

第十三条 本办法由综合管理处负责解释。