

南京工业大学文件

南工校财〔2018〕15号

南京工业大学劳务酬金发放管理办法(试行)

第一条 为进一步规范各类劳务酬金发放，完善学校薪酬体系，根据《中央和国家机关培训费管理办法》（财行[2016]540号）、《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》（财科教[2017]128号）、《关于规范江苏省政府采购专家评审标准的通知》（苏财购[2016]48号）以及《关于规范领导干部领取工资外津贴、补贴、奖金、劳务费等的有关规定》（南工委发[2017]14号）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指劳务酬金主要包括邀请校内外专家学者作学术报告、专题讲座、业务咨询的劳务酬金，学校组织的各类论证、评审、评估、鉴定、审定、评标、答辩、命题、阅卷、面试、监考（考务）、检查等工作的劳务酬金以及因工作需要必须加班完成的超工作量专项任务劳务酬金等。

第三条 各类劳务酬金发放按以下规定执行。上级部门和学校另有专项规定的，从其规定执行。

一、学术报告、专题讲座、专业咨询类

(一) 邀请校内外专家学者作学术报告、专题讲座、专业咨询等，其劳务酬金发放标准如下。

专家职称等级		金额
1	中级及以下职称	≤2000 元/场
2	副高级职称	≤3000 元/场
3	正高级职称	≤4000 元/场
4	院士、全国知名专家	≤6000 元/场

(二) 上述所指每场一般为时间 2 小时以上 4 小时以下。

(三) 校内专家正常工作日减半执行。国（境）外专家及其他职称或职级人员参照执行。

二、学术或管理论证、评审、评估、鉴定类

(一) 邀请校内外专家学者开展论证、评审、评估、鉴定和审定的，参照其不同的形式与时长、以及专家职称职级等情况，发放劳务酬金。

专家职称等级		金额
1	高级职称	≤3000 元/人天
2	其他职称	≤1800 元/人天

(二) 校内专家正常工作日减半执行。校内外其他职级人员参照上述标准执行。

三、招标评标类

(一) 邀请校内外专家进行各类项目招投标评审的，其劳务酬金发放标准如下。

专家来源		金额
1	校外专家	≤500 元/场
2	校内专家	≤400 元/场

(二) 上述所指每场一般为时间 2 小时以上 4 小时以下。校内专家正常工作日减半执行。

四、研究生学位论文评阅、答辩类

(一) 邀请校内外专家进行研究生学位论文盲审、评阅、答辩以及参与相应组织工作的, 可按如下标准限额发放。

项目		层级	金额
1	论文盲审、评阅	硕士	≤300 元/篇
		博士	≤800 元/篇
2	论文答辩	硕士	≤300 元/生
		博士	≤800 元/生
3	预答辩	硕士	≤100 元/生
		博士	≤300 元/生
4	答辩秘书		≤50 元/生

(二) 外文论文盲审、评阅、答辩可在上述基础上再上浮 50%。

五、各类报名考试类

(一) 艺术类招生考试

项目			金额
1	艺术设计类命题费 (出卷费)		≤2000 元/次、10 套
2	艺术设计类阅卷	校外专家	≤1500 元/场
		校内专家	≤1000 元/场
3	监考和其他考务人员		≤200 元/场

上述所指每场一般为时间 2 小时以上 4 小时以下。

(二) 本科生综合评价考试

项目		金额
1	命题费	≤2000 元/次、套
2	面试专家（评委）	≤1000 元/场
3	监考和其他考务人员	≤200 元/场

上述所指每场一般为时间 2 小时以上 4 小时以下。

(三) 高水平运动员招生考试

专家来源		金额
1	校外专家	≤1500 元/场
2	校内专家	≤1000 元/场
3	监考和其他考务人员	≤200 元/场

上述所指每场一般为时间 2 小时以上 4 小时以下。

(四) 研究生招生考试

项目		金额
1	命题费	≤2000 元/次、套
2	阅卷费	≤20 元/份
3	监考和其他考务人员	≤200 元/场

上述所指每场一般为时间 2 小时以上 4 小时以下。

(五) 继续教育招生考试

项目		金额
1	命题（封闭式）	≤2000 元/次、套
2	命题（非封闭式）	≤1000 元/份
3	监考和其他考务人员	≤200 元/场
4	阅卷（按拨款额度、工作量大小浮动）	≤5 元/份
5	面试专家	≤400 元/场
6	论文指导	≤500 元/生
7	论文评阅	≤200 元/篇
8	论文答辩	≤200 元/生

上述所指每场一般为时间 2 小时以上 4 小时以下。

（六）学校组织的英语四六级考试、计算机等级考试、全国性的大学生竞赛等由国家和江苏省委托的面向全国或全省的考试任务，并有专门经费来源的，按其相关文件规定发放劳务酬金。

（七）各类招生宣传

项目	金额
招生宣传	≤100 元/天

招生宣传天数的计算按照招生宣传出差天数计算规定执行并合并报销处理。

六、人才招聘

（一）邀请校内外专家进行校内人才招聘命题、面试等活动，按照如下标准执行。

项目		金额
1	命题费	≤2000 元/次、套
2	面试专家（评委）	≤1000 元/场
3	监考和其他考务人员	≤200 元/场
4	阅卷	≤20 元/份

（二）上述所指每场一般为时间 2 小时以上 4 小时以下。

（三）校内人员正常工作日做面试专家的，减半执行。

七、超工作量专项任务劳务酬金，≤200 元/天。

（一）超工作量专项任务劳务酬金按照因超工作量需加班时间为基准、综合考核工作量完成情况。一般工作 8 小时为一天，4 小时按半天计。

（二）部门（单位）正常工作时间内应当完成的任务，不得以超工作量专项任务为名变相发放劳务酬金。

第四条 审批与报销管理

（一）劳务酬金应按照从严从紧原则、履行规范程序，并在各自经费预算开支范围和规定标准限额内发放。如属于绩效薪酬管理规定的，应统筹纳入学校绩效薪酬管理。

（二）劳务酬金标准是可发放的上限，各部门（单位）应根据实际工作情况具体确定发放标准。

（三）校内人员在工作时间内完成的属于岗位职责范围内的工作任务，如参加学校正常的会议、评审、评估等，不得发放劳务酬金。

（四）确因工作需要必须通过加班完成的超工作量专项任务，应按规定程序和相关标准确定发放超工作量专项任务劳务酬金。同时应说明超工作量专项任务事由、内容、完成效果，并经分管（联系）校领导审批后报人才资源部备案（见附件）。

（五）凡本办法未明确且须发放劳务酬金的，有国家和学校政策规定的，从其规定执行。没有相应政策依据又需发放的，须由发放部门（单位）或归口管理部门就劳务酬金发放项目和标准提出申请，经计划财务部会同人才资源部审核后，报学校审批后执行。

（六）各类劳务酬金须通过“南京工业大学网上预约报账系统”申报审批，原则上所有发放均应通过银行转账支付，不以现金方式发放。

（七）劳务酬金申报时填写摘要需规范完整，说明具体劳务酬金发放事由，不得虚构、伪造或空泛、含混。

（八）各部门（单位）发放劳务酬金必须按照国家、省和学校相关规定办理，发放经办人、经费项目审批人、部门（单位）负责人等对发放的真实性、合法性、合理性各自承担相应责任。

第五条 本办法由计划财务部、人才资源部负责解释，自发布之日起施行。



附件

超工作量专项任务劳务酬金发放申请表

单位		申报日期	
经办人		完成地点	
完成人员			
完成时间			
专项任务 及工作内容			
工作完成情况			
单位主要负责人 审核意见	签章：		
分管（联系）校 领导审批意见	签章：		
人力资源部备案			

备注：可附统计清单汇总申请审批