

天津城建大学文件

天城大政〔2017〕153 号

关于印发《天津城建大学劳务酬金发放管理暂行办法》的通知

各单位、部门：

《天津城建大学劳务酬金发放管理暂行办法》已经 2017 年 10 月 13 日第 16 次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

天津城建大学

2017 年 12 月 28 日

（此件主动公开）

天津城建大学劳务酬金发放管理暂行办法

(2017年10月13日第16次校长办公会审议通过)

第一条 为进一步加强学校劳务酬金发放管理，规范经费使用，根据《天津市党政机关培训费管理办法》（津财规〔2017〕5号）、《市教委机关讲课费、评审费和验收费管理暂行办法》（津教委财〔2015〕39号）、《天津城建大学经费支出报销管理规定》（天城大政〔2016〕118号）、《天津城建大学科研经费管理办法》（天城大政〔2016〕101号）等文件规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校各二级教学单位、部门、专项项目及非法人单位独立核算的二级单位（以下简称各单位）。

第三条 本办法中劳务酬金所涉及的劳务范围包括邀请专家作学术报告、专题讲座，开展各类评审、鉴定、验收、论证、专家咨询，进行答辩、监考、考务、面试、命题、阅卷、兼课、翻译及其他临时用工等由校外、校内人员为学校临时性工作从事的劳务活动。

第四条 学术报告、专题讲座的讲课费执行以下标准（税后）：

- （一）副高级专业技术职务人员每学时最高不超过500元。
- （二）正高级专业技术职务人员每学时最高不超过1000元。
- （三）院士、全国知名专家（长江学者、杰青、国家千人

以及人文社科领域的权威专家等) 每学时一般不超过1500 元。

(四) 其他人员讲课费参照上述标准执行。讲课费按实际发生的学时计算发放, 每半天最多按4学时计算。同时为多班次一并授课的, 不重复计算讲课费。

第五条 各类评审、鉴定、验收、专家咨询的劳务酬金执行以下标准(税后):

(一) 正高级专业技术职务及以上人员每人每天最高800元, 副高级专业技术职务及以下人员每人每天最高500元。

(二) 超过两天的, 第三天及以后的评审费和验收费标准, 正高级专业技术职务及以上人员每人每天最高400元, 副高级专业技术职务及以下人员每人每天最高300元。

第六条 课时、毕业论文指导、监考、面试、命题、阅卷的劳务酬金执行以下标准(税后):

(一) 普通课时费一般不超过200元/学时, 英文课时费标准不超过普通课时费2 倍。

(二) 研究生毕业论文答辩费、论文评阅费一般不超过2100元/篇。

(三) 监考费、巡考费一般不超过300元/场。

(四) 面试费一般不超过500元/天

(五) 命题费一般不超过1000元/科。

(六) 阅卷费一般不超过500元/科。

第七条 上述各类劳务酬金标准是相应劳务酬金发放的上限, 各单位应根据实际工作量及预算在标准限额内发放, 若国

家政策、上级部门或学校另有规定的，从其规定。如有特殊原因需超过劳务酬金发放标准，应提出正式书面申请，报请各单位分管校领导审批。

第八条 除上述劳务类别外，各单位若有其他正常工作以外的劳务活动，可由各单位根据实际情况，综合考虑工作任务数量、强度、难度等因素，制定包含产生原因、人员范围、酬金标准等的劳务酬金发放方案，由纪检监察、人事、财务、教务、科技、学科建设等相关职能处室会签后，经校长办公会审批后，方可执行。

第九条 劳务酬金发放应当登录财务处个人收入申报发放系统，提交劳务人员发放相关信息，劳务酬金以银行转账形式发放，原则上实行非现金支付。

第十条 各单位应加强对本单位劳务酬金的内控管理，严格履行项目负责人审批制度。各单位负责人要严格把关，严禁申报不符合开支范围和开支标准的费用。

第十一条 严禁虚列、伪造名单，虚报任务天数，以报销票据的方式变相发放和虚报冒领劳务酬金。一经发现查实，除责令整改外，将视情节严肃处理，并严肃追责。涉嫌违法的，移交司法机关处理。

第十二条 本办法由财务处负责解释。自发布之日起施行。

