

湖南工商大学非职务性劳务费发放管理办法（修订稿）

第一章 总 则

第一条 为认真贯彻落实中共中央“八项规定”精神，规范学校非职务性劳务费发放行为，参照《湖南省省直机关培训费管理办法》（湘财行〔2017〕7号）、《湖南省省级评审专家劳务费管理办法（试行）》、《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》财科教〔2017〕128号等文件要求，根据学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所指非职务性劳务费是指本校教职工从事本人岗位职责工作范围之外的其他工作所取得的报酬，以及校外人员为学校提供服务所取得的报酬。

第三条 非职务性劳务费发放原则：

1. 非职务劳动所得的原则。
2. 按劳计酬、依法纳税原则。
3. 标准统一、从严控制原则。

第四条 上级文件有明确规定，以上级文件规定为准。学校其他文件与本办法不一致的，以本办法为准。

第二章 发放范围与标准

第五条 非职务性劳务费的发放范围与标准

1. 专家讲座：指专家学者到现场举办讲学、培训等业务活动。
校外专家讲座费标准(税后)：院士、全国知名专家每课时不超过1500元，正高级技术职称专业人员每课时最高不超过1000元，

副高级技术职称专业人员每课时最高不超过500元。每半天最多按4课时计算。培训工作确有需要从省外或境外邀请授课老师，路途时间较长的，经学校业务分管副校长书面批准，发放标准可在原标准上最多增加50%。相关协议约定的义务性讲座不予发放讲座费。

校内专家讲座费标准(税前)：院士、全国知名专家每课时不超过500元，正高级技术职称专业人员每课时不超过400元；副高级技术职称专业人员每课时不超过300元；讲师及以下专业人员每课时不超过200元。每半天最多按4课时计算。教学计划内安排的讲座不予发放讲座费。

知名专家指长江学者、杰青、优青、万人计划、千人计划获得者及学部委员、国务院学科评议组成员、全国专业学位研究生教育指导委员会委员、教育部专业教学指导委员会委员、国家自然科学/社会科学基金项目会议评审专家(下同)。

同时为多班次一并培训、讲座的，不重复计算讲座费。

2. 专家评审：指专家参加学校重大建设项目评审、货物与服务类项目招标控制价评审、科研项目与奖项评审、学科专业评估评审、教育教学成果评审、各类专业技术职务及人才计划评审、各类学生竞赛评审、各类评标等业务活动。

评审工作组织形式包括会议、现场考察、通讯等形式，可单独或结合开展。会议评审是指通过现场或网络会议的形式开展的评审。现场考察评审是指通过现场访谈、实地勘察等形式开展的评审。通讯评审是指以信函、邮件、网络等方式开展的评审。

对于会议和现场考察评审，专家劳务费（税后）执行以下标准：院士和中国社会科学院学部委员、享受国务院特殊津贴人员

等全国知名专家不超过4000元/人/天，正高级技术职称专业人员不超过2000元/人/天，副高级技术职称专业人员不超过1200元/人/天，其他专业人员不超过800元/人/天；注册会计师、资产评估师及相当资质人员视同副高级技术职称专业人员，不超过1200元/人/天；校内专家评审不超过200元/人/半天。

评审时间（即会议或考察时间）不超过半天的，按上述标准的50%执行；1天内评审时长超过8小时的，标准可适当上浮，最高上浮50%。对于通讯评审，专家劳务费原则上按次计算，单次一般不高于上述一天标准的50%。

邀请专家开展异地评审的，专家的城市间交通费和评审期间住宿费、伙食费可由邀请单位在《湖南工商大学差旅费管理办法》标准内据实凭票报销，以银行转账方式支付，不另外发放伙食和市内交通补助。

评审专家到达评审地点后，非专家自身原因导致不能开展评审的，可发放误工补贴，标准为：同城专家200元/人，本省异地专家300元/人，外省专家500元/人。

校内各职能部门工作人员参加本校（含下属机构）组织、管理及委托外单位开展的各类评审一般事务性工作，不得领取评审费。

3. 专家咨询指校外专家接受委托就某事项提出专业意见或建议，供委托方参考和使用。

专家咨询费基本标准：高级技术职称专业人员2400元/人天（税后）；其他技术职称专业人员1500元/人天（税后），院士、全国知名专家可按照高级技术职称人员咨询费标准上浮50%执行。不同

组织形式的专家咨询费用标准如下：

组织形式	半天	不超过两天(含两天)	超过两天
会议咨询	按基本标准的60%执行	按基本标准执行	第一、二天按同基本标准，第三天及以后按基本标准的50%执行
现场咨询	按上述会议咨询标准执行		
通讯咨询	按次计算，每次标准按基本标准的30%执行		

4. 考试费：发放项目及标准见附件1。

5. 学生竞赛与训练活动指导费：

本专科生竞赛与训练活动指导费：按课时计量，课时费标准与学校超课时酬金标准一致。

研究生各种竞赛、训练活动指导费：省级研究生篮球赛指导、省级研究生辩论赛指导、省级研究生英语翻译大赛指导、省级研究生MPACC案例分析大赛指导、省级研究生法律案例分析大赛指导、其他各类校级研究生竞赛指导等研究生竞赛指导费，每个集体项目指导酬金不超过1200元，每个个人项目指导酬金不超过200元。

6. 外请演出人员劳务费发放标准

演出人员职级	开支标准	备注
国家一级(正高级)	1000-1500元/人·场	
国家二级(副高级)	600-900元/人·场	
国家三级(中级)	400-500元/人·场	
优秀博士学位演职人员	600-900元/人·场	
优秀硕士学位演职人员	400-500元/人·场	
优秀学士学位演职人员	200-300元/人·场	
兄弟院校优秀学生表演者	100元/人·场	
国内外知名表演艺术家	面议并签署合同	按当时市场价格和审批权限报批

备注：每次活动的演出人员劳务费原则上不得超过该次活动经费总额的40%。

7. 设备采购与工程建设项目主管部门、使用部门及财务、审计、监察等其他职能部门以职能部门名义参加的方案论证、招标文件会审、竣工验收等工作，不得发放非职务性劳务费。

8. 校内媒体稿费、编审费：按照《湖南工商大学学报编辑部〈商学研究〉稿酬发放办法》文件执行。

9. 校外人员的发放标准均为税后标准，校内人员的发放标准均为税前标准。

第三章 经费渠道与审批程序

第六条 除以考养考项目外，其他各类非职务性劳务费在限额额度内可以从各部门运行经费、创收留存结余经费、相关项目预算经费中列支；项目(课题)组组织的评审费、讲座费只能从对应项目经费中列支，且不得向课题组内部成员发放。所有劳务费须登录“网上申报系统”造表发放，并按附件2要求提供相关佐证材料。

第七条 未列入本办法的其他非职务性劳务费发放项目，有政策文件规定的按其发放标准参照执行，未有政策文件规定的，各业务部门每月月底据实申报，分管副校长审批，再由财务处汇总后按程序提交学校讨论通过后发放。

第八条 凡没有文件规定或未经学校确认的项目以及超出文件规定标准、范围的，一律不予发放。

第四章 管理与监督

第九条 非职务性劳务费发放应严格按范围、标准、流程执

行。业务发起部门签批人员、项目负责人对所发生的所有非职务性劳务费事项的真实性、合理性、合规性负责。

第十条 非职务性劳务费发放管理实行明细登记审核制度，各部门非职务性劳务费发放表须经部门负责人审核签字，加盖部门公章，按规定的相关经费审批程序签批后报财务处审核发放。

第十一条 教职工代表大会可依程序向学校申请查阅相关非职务性劳务费发放情况。但因保密要求不宜公开查询的项目信息，经本单位分管(或联系)校领导和分管人事的校领导批准，可以不支持查询申请。

第十二条 严禁巧立名目变相发放非职务性劳务费，严禁以非职务性劳务费名义套取相关费用。

第十三条 学校财务处、审计处、纪检监察部门负责对各部门

非职务性劳务费发放情况进行监督检查。各部门不得虚报、瞒报或超标准发放。对有弄虚作假、虚报冒领行为的单位和个人，一经查实，按有关规定追究相关人员的责任，并按有关规定对相关责任人作违纪违规处理。

第五章 附 则

第十四条 本规定由财务处负责解释。

第十五条 本规定自下文之日起执行。

附件：1. 考试费发放项目及标准表

2. 校外专家讲座、评审、咨询费发放清单

附件1

考试费发放项目及标准表

考试类别/发放项目	发放标准	发放对象	经费开支渠道	备注
研究生入学 考试	监考/巡考	不高于300元/人/场	报名费专 项与学校 预算安排	
	考场布置	50元/人/半天		
	出卷	600元/套		
	制卷	100元/晚/人		
	阅卷	5元/份或200元/门		
	保密	200元/人/天		24小时
研究生 复试/ 专升本 考试	监考/巡考	不高于150元/人/场	报名费 专项与 学校预 算安排	
	考场布置	50元/人/半天		
	出卷	400元/套		
	制卷	100元/晚/人		
	阅卷	5元/份或200元/门		
	保密	200元/人/天		24小时
	面试	200元/半天/人		
本、专、硕学 生课程(含补 考与重修)考 试	内场监考	100元/人/场	预算 安排	
	流动监考	50元/半天		
	视频监考	50元/半天		
	巡考	50元/人/半天		非工作时间
	补考阅卷	5元/份		
	制卷	100元/晚/人		
教育主管 部门直管 考试	监考/巡考	不高于150元/人/场	预算 安排	
	考场布置	50元/人/半天		
	装机	5元/机位		
	保密	200元/人/天		24小时
社会项目 考试	监考/巡考	不高于150元/人/场	创收 经费	
	考场布置	50元/人/半天		
	装机	5元/机位		
	保密	200元/人/天		24小时

说明：

1. 本、专、硕学生课程(含补考与重修)考试包括院管考试、校管考试。北校区监考、巡考费上浮10元；临时出卷费按100元/套标准发放。
2. 教育主管部门直管考试主要包括：大学生英语等级考试、专业英语等级考试、学位英语等级考试、全国计算机等级考试等。
3. 社会项目考试主要包括：会计职称考试、公务员考试、注册会计师考试、医用设备人员考试、人民银行等社会行业考试等。
4. 继续教育学院按照《湖南工商大学继续教育学院非职务性劳务费发放标准》(校成教[2018]2号)文件执行。

附件2

专家讲座、评审、咨询费发放清单

时间： 年 月 日

填报人：

发放事项		讲座()评审()咨询()	
专家信息		校内()校外()院士()知名专家()正高()副高()其他()	
事项信息	讲座	()课时 省外、境外专家且路途时间较长，需提标50%： 是()业务分管校领导签字： 否()	发放金额： 元
		否()	
	评审	现场考察评 ()天 审	发放金额： 元
		会议评审()天 通讯评审()次	
咨询	现场()天，会议()天，通讯()次	发放金额： 元	

备注：

- 1.发放讲座费需补充提供讲座现场全景照片或相关通讯报道。2.发放评审费需补充提供包含评审计划审批文件、评审通知、评委和工作人员签到表、专家劳务费支付表（包含专家身份证件、银行卡、工作量、计费标准、劳务费等信息）。3.发放咨询费需补充提供咨询事项清单和专家咨询反馈信息。4.集采中心、资产处、审计处批量集中发放的校内外专家评审费按照原报账要求，无需填列此附件。