

江西理工大学文件

理工发〔2020〕48号

江西理工大学关于印发《江西理工大学 劳务酬金发放管理办法（试行）》的通知

各学院（学部、校区），各部处室，所属各单位：

《江西理工大学劳务酬金发放管理办法（试行）》已经学校同意，现印发给你们，请结合实际，抓好贯彻落实。



江西理工大学劳务酬金发放管理办法（试行）

第一条 为进一步规范劳务酬金发放，保证学校教学、科研、管理等各项工作的正常运行，根据《高等学校财务制度》《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》（财科教〔2017〕128号）《江西省省直机关培训费管理办法》（赣财行〔2017〕27号）《江西省省级科技计划项目经费管理办法（试行）》（赣财教〔2013〕84号）《江西省省直其他事业单位绩效工资实施意见》（赣府厅发〔2010〕51号）、江西省委办公厅 省政府办公厅《关于贯彻以增加知识价值为导向分配政策的实施意见》、江西省教育厅《关于进一步规范高校各类劳务酬金发放工作的意见》（赣教人字〔2019〕9号）《违规发放津贴补贴行为处分规定》（监察部、人社部、财政部、审计署令第31号）等有关规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 劳务类型

（一）与学校未建立雇用关系的校外人员，接受学校邀（聘）请，参与完成学校有关工作的劳动量。

（二）与学校建立雇用关系的教职工，超出本岗职责和正常工作时间外且未纳入奖励性绩效评价计量的劳动量。

第三条 酬金类型

（一）各类培训、办班的兼课酬金；

(二) 科研劳务酬金；

(三) 邀请校外专家作学术报告、专题讲座、专业咨询等劳务酬金；

(四) 学校组织各类正常工作以外的评标、评审、咨询、论证、鉴定、监考、巡考、考务、命题、阅卷、面试、答辩、宣传、心理咨询等劳务酬金；

(五) 因工作需要必须顶岗工作或在正常工作时间以外的额外加班酬金；

(六) 承接上级部门、有关单位等校外委托各类任务所产生的劳务酬金。

第四条 经费来源

(一) 符合学校分配政策的各单位创收经费和奖励经费。

(二) 有明确劳务酬金预算的科研经费和专项经费。

(三) 承接校外单位委托任务的项目经费。

(四) 学校预算安排的各单位办公经费和运行经费不得列支劳务酬金。

第五条 酬金标准

(一) 兼课酬金标准，由课程开设学院（学部）会同相关部门商教务处、研究生院研究后确定标准。

(二) 科研经费中的劳务酬金标准，按照上级有关科研经费管理规定和《江西理工大学横向科研项目经费管理办法》（理工发〔2020〕22号）《江西理工大学纵向科研项目经费管理办法》

（理工发〔2020〕19号）执行。科研项目临时聘用人员的劳务酬金标准由项目负责人与劳务人员协商确定。

（三）承接上级部门等校外单位委托任务，产生的劳务酬金，在委托单位经费转入学校后，按委托单位书面意见在相应项目经费中列支。

（四）上级有明确规定的劳务酬金标准，从其规定执行。没有明确规定的，按照《江西理工大学劳务酬金发放标准》（详见附件1）执行。

《江西理工大学劳务酬金发放标准》为税前且不能超过上限标准，各归口管理部门应在发放项目和标准内制定发放实施细则，明确考核管理办法，履行校内审批程序，报学校人事处备案后另行发布。

第六条 发放原则

（一）符合规范。严格执行劳务酬金发放的标准和程序，符合政策规范。教职工服从工作安排，严格履行岗位职责，提高效率，保质保量完成本职岗位工作任务。

（二）从严管理。严格劳务酬金发放审批手续，从严控制劳务酬金发放范围，劳务酬金在各项目的预算范围和标准限额内列支。除国家、省规定之外，学校在职职工劳务酬金纳入绩效工资总量管理。

（三）工作必需。劳务酬金发放必须以学校正常工作以外的必需的额外劳务为前提。

(四) 学校教职工具有下列情形的不得发放劳务酬金：

1. 发生在正常工作时间的劳务活动；

2. 涵盖在岗位职责或职务范围内的工作内容；

3. 已纳入奖励性绩效工资的工资的岗位津贴、教学科研管理奖励性绩效评价的劳动量；

4. 学校组织各类评审的部门工作人员（非专家身份），因职务行为履行岗位职责而参与评审等劳务活动；

5. 学校各类委员会、领导小组不得以评审、咨询、奖励、补助等形式发放劳务酬金。

第七条 审批发放程序

劳务酬金按照“谁经办、谁分管、谁负责”的审批原则，履行审批程序。各单位顶岗工作和加班应严格管理，建立加班工作统计台账，各单位适当安排调休，确需顶岗或较长时间加班，履行下列程序审批。

(1) 经办机构加班前填写《顶岗工作和加班申请表》（见附件2）；

(2) 经办单位的分管或联系校领导批准，人事处审核；

(3) 顶岗工作和加班以外的其它劳务酬金发放时需填写《劳务酬金发放申请表》（见附件3）。

第八条 监督与管理

1. 各类劳务酬金、津贴补贴原则上通过银行卡转账支付，不得发放现金。

2. 严禁各单位变相发放各类劳务酬金，严禁虚报、超报、重报项目和人员名单等方式套取劳务酬金。财务处、人事处各司其职，严格把关。纪委、审计处、督查与评估处要加强监督。

3. 对违反规定发放劳务酬金的，由纪委、人事处按照《中国共产党纪律处分条例》《违规发放津贴补贴行为处分规定》（监察部、人力资源和社会保障部、财政部、审计署第31号令）等文件规定进行处理并严肃追究直接责任人和相关领导的责任。

第九条 附则

1. 除参加相关科研活动外，发放给在校学生的各类劳务酬金，原则上参照勤工助学酬金标准执行，纳入学校勤工助学体系。

2. 本办法未尽事宜，符合国家有关规定的从其规定执行。没有政策依据且必须发放的，需采用专题报告的形式，经校长办公会审定通过后，由归口管理部门制定发放管理办法，履行校内审批程序，报学校备案后执行。

3. 本办法自发布之日起实施，由人事处、计划财务处负责解释。

附件1

江西理工大学劳务酬金发放标准（税前）

（一）专家报告（讲座）费

邀请校外专家学者来校做学术或教学报告、专题讲座和其他讲学讲座，报告或讲座费用参照《江西省省直机关培训费管理办法》（赣财行〔2017〕27号），执行标准如下：

专家类别	标准
院士、全国知名专家	≤6000元/场（4小时）
正高级职称人员	≤3000元/场（3小时）
副高级及以下职称人员	≤1000元/场（3小时）
海外专家、企业家、行业精英等其他人员	参照上述标准执行

说明：（1）学校教职工在校内开展各类报告（讲座）原则上不得发放劳务酬金，有明确项目经费的可参照上述标准减半执行；（2）经学校批准的特别重要的知名专家学者，其酬金可上浮不超过30%。

（二）专家咨询费

专家咨询活动的组织形式主要有会议、现场访谈或勘察、通讯三种形式，咨询费用参照《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》（财科教〔2017〕128号）文件，执行标准如下：

专家类别		标准
院士、全国知名专家		可按照高级职称人员的标准上浮50%
高级职称人员		1800-3000元/人天
其他专业人员		1200-1800元/人天
海外专家、企业家等其他人员		参照上述标准执行
A会议咨询	半天	按照上述标准60%执行
	不超过两天(含)	按上述标准执行
	超过两天	前两天按照上述标准执行, 第三天及以后按照上述标准的50%执行
B现场访谈或勘察		按照会议形式组织的标准执行
C通讯咨询		按次计算, 每次按照上述标准的20%-50%执行

说明：（1）省外地方财政科研项目可参照上述政策标准执行，江西省财政科研项目、横向科研项目开支的专家咨询费按照《江西省省级科技计划项目经费管理办法（试行）》（赣财教〔2013〕84号）执行。（2）专家咨询费不得支付给参与项目（课题）研究及其管理的相关人员，中央财政专项资金明确不能发放校内人员酬金。（3）学校教职工在校内开展各类咨询活动，原则上不得发放劳务酬金，有明确项目经费的可参照上述标准减半执行。

（三）讲课酬金

对达到学校开课要求，经教务处、研究生院或国际教育学院等部门确认的课程聘请的校外企事业单位授课者，讲课

酬金执行如下标准：

专家类别	标准
院士及相当院士的专家	≤800元/课时
正高级职称人员、企业高管、专家学者	≤500元/课时
副高级职称人员、企业主管及中层管理人员	≤300元/课时
其他人员	≤200元/课时

说明：（1）举办培训发放的讲课酬金标准按照《江西省省直机关培训费管理办法》（赣财行〔2017〕27号）要求执行。（2）财政专项经费另有规定的按照相关规定执行。

（3）除培训班以外的各类课程，包括党课、新生安全教育课、继续教育课、双学位课程、留学生课程、MBA课程、工程硕士课程、学生社团或大学生艺术团训练课程等全部纳入教学工作量绩效范畴，具体折算办法由开课部门商教务处、研究生院或国际教育学院联合确定。

（四）评标评审费

1. 采购项目评审费只发放给参与采购工作的评审专家，根据项目的复杂程度，按以下标准执行：

专家类别	标准
校外专家	≤300元/场（2小时），超过2小时的，每超过1小时增加100元/人。

说明：（1）评标发放的劳务酬金从收取的标书工本费、评审服务费中列支；（2）学校教职工在工作时间内不得发放，在节假日参照上述标准减半执行。

2. 学校组织的其他评审活动（如职称及岗位晋升、特殊类招生、国际学生选拔、省部级以上奖励或项目的答辩评审、各类教学科研项目或人才培养专项活动等评审、奖助学金评审、各类竞赛评审、各类招聘考试等），参照如下标准执行：

专家类别	标准
校外专家	≤1000元/半天（4小时）

说明：（1）财政专项项目和科研项目执行中发生的专家评审，按项目预算和国家政策执行。（2）凡属部门、单位正常业务工作开展的研究、探讨、项目检查及鉴定、审定等，一律不得以评审活动为名发放评审费用。同一个或同一类项目的评审、验收、鉴定等工作应当整合归并，不得分解分拆评审内容、增加评审天数，分别发放评审费用。（3）学校教职工在工作时间内不得发放，在节假日参照上述标准减半执行。

（五）考试招聘劳务费

学校组织的CET考试、计算机等级考试、全国性的大学生竞赛、普通话测试、研究生入学考试、人才招聘考试、外语专业四级和八级考试、结换毕考试等由国家、江西省或赣州市委托或学校自主承当的监考、巡考、命题、面试等任务，并有专门经费来源的，根据考试类型不同按相关文件规定或参照以下标准执行：

专家类别		标准
监考、巡考及考务	监考或巡考人员	50-300元/场
	考务人员	50-300元/场

命题	校外命题专家	≤1000元/套（含评分标准）
	校内命题专家	≤600元/套（含评分标准）
阅卷	校外阅卷专家	500元/半天（4小时）
	校内阅卷专家	50元/考试科目+（5元/份）
面试	校外面试专家	≤800元/半天（4小时）

说明：学校教职工在正常工作时间内参加的面试不得发放，在节假日参照上述标准减半执行。

（六）研究生学位论文评阅、答辩费

专家类别		标准
论文校外盲审专家	博士论文	≤600元/篇
	硕士论文	≤450元/篇
论文校内评阅专家	博士论文	≤400元/篇
	硕士论文	≤300元/篇
学位论文答辩专家	博士论文	≤600元/生
	硕士论文	≤200元/生
研究生开题答辩、预答辩专家		≤200元/生
答辩秘书		100-200元/生

说明：（1）博硕士生指导工作量纳入教学绩效工作评价；（2）博硕士学位论文开题、预答辩及答辩费用原则上从导师个人项目经费中列支。

（七）校内期刊劳务费

劳务费类别		标准
稿酬	特约稿酬	≤5000元/篇
	一般稿酬	≤300元/千字
审稿费		≤300元/篇
外请编辑或校对费	编辑费	≤40元/千字
	校对费	≤15元/千字
外聘审读费		≤30元/页

说明：校报及新媒体稿酬等劳务费按照宣传部的发放管理办法执行。

（八）心理辅导咨询劳务费

项目	标准
值班咨询	≤60元/次（2小时及以上）
个体咨询	≤30元/人次
团体心理辅导	≤300元/次（3小时）

（九）加班费

加班工作的内容是日常工作之外的、临时增加且为较长时间的、必须通过加班才能完成的事项，如上级部门临时布置的特殊工作事项；或者由于工作性质、计划安排等原因必须在节假日期间完成的工作事项。

各单位、部门必须严格控制加班事项，建立职工加班统计台账，严格按照学校规定的标准发放，学校核算加班工作量时，根据申报及审批情况，全年累计不得超过30天/人，加班劳务费标准如下：

项目	标准
加班费	50-150元/天

（十）高水平运动员、教练员训练补助费

高水平运动员、教练员训练补助根据训练表现由教练员确定，标准为：

项目	训练补助标准
二级运动员	15-20元/次（2小时）
一级运动员	20-25元/次（2小时）
健将	25-30元/次（2小时）

（十一）其它津贴补贴

1. 国家、省统一规定的津贴补贴（防暑降温费、独生子女费、保卫津贴、纪检津贴、审计津贴、妇女费等）、改革性补贴（住房公积金、住房补贴、保密津贴、交通费等），按照国家或省里相关政策规定的标准执行。

2. 学校设立各类岗位津贴（博士津贴、督导津贴、思政课教师津贴、辅导员津贴、支部书记及支委津贴，外籍人才服务津贴等）、补贴（误餐补贴、通讯补贴、保卫晚班补贴等），按照学校有关文件确定的标准执行。

3. 二级单位设立各类岗位津贴（支部书记及支委津贴、系室中心主任津贴等）和补贴，按照二级单位奖励性绩效发放办法确定的标准执行。

4. 各单位没有政策依据的自立津贴补贴项目，一律不予发放。

附件2

顶岗和加班申请表

部门		申报日期	
经办人		顶岗加班地点	
顶岗加班人员			
顶岗加班时长			
事由及工作内容			
工作完成情况			
部门主要负责人 审核意见	签名： _____ 公章： _____		
人事处审核意见	签名： _____ 公章： _____		
分管（联系） 校领导审批意见	签名： _____		
备注			

附件3

劳务酬金发放申请表

部门		申报日期	
经办人			
劳务酬金事项 主要内容			
劳务酬金依据 及标准			
部门审核意见	负责人签名：_____ 公章：_____		
职能部门审核意见	负责人签名：_____ 公章：_____		
分管（联系）校领导 审批意见	签名：_____		
学校审批意见			
备注			

说明：涉及科研项目或成果评审的劳务酬金发放，须经科技处审核。形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座的劳务酬金发放，须经宣传部审核。

