

东南大学文件

校发〔2017〕153号

关于印发《东南大学劳务费、酬金发放管理办法（暂行）》的通知

学校各部门、单位：

为了进一步规范发放劳务费、酬金，保证学校教学、科研等各项工作的正常运行，根据《关于进一步规范津贴补贴、酬金发放行为的通知》（校发〔2016〕12号）、《关于津贴补贴、酬金发放有关事项的通知》（校发〔2017〕21号）的精神，经研究决定，制定《东南大学劳务费、酬金发放管理办法（暂行）》，现予印发，请遵照执行。

东南大学

2017年5月31日

（主动公开）

东南大学劳务费、酬金发放管理办法（暂行）

为了进一步规范发放劳务费、酬金，保证学校教学、科研等各项工作的正常运行，根据《关于进一步规范津贴补贴、酬金发放行为的通知》（校发〔2016〕12号）、《关于津贴补贴、酬金发放有关事项的通知》（校发〔2017〕21号）的精神，制定本办法。

一、校内外专家报告与讲座费

参照财行〔2016〕540号文件，对校外临时来校做学术报告及开设专题讲座的，劳务费发放执行以下标准：副高级技术职称专业人员按每半天最高不超过2000元执行；正高级技术职称专业人员按每半天最高不超过4000元执行；院士、全国知名专家按每半天最高不超过6000元执行。海外专家、企业家、行业精英参照执行。

开展学术报告及专题讲座活动确需从异地（含境外）邀请专家，路途时间较长的，经分管校领导书面审批，校外专家劳务费可以适当增加。

聘请校外专家做学术报告或开设专题讲座的，需事先履行审批程序，重点审核邀请专家条件、报告或讲座内容、酬金发放标准等内容，经邀请单位、归口管理部门审批后方可执行。

校内专家在完成本职工作以外，开展学术报告及专题讲座活动领取酬金的，按上述标准减半执行。

二、讲课酬金

校外企事业单位教师授课课酬发放执行以下标准：一般人员

授课按不超过 200 元/课时执行；企事业主管及中层管理人员、副高级技术职称专业人员等按不超过 300 元/课时执行；企事业高管、专家学者、正高级技术职称专业人员等按不超过 400 元/课时执行。

聘请的外籍教师在核定的工作量以外授课的，课酬发放执行以下标准：一般人员授课按不超过 400 元/课时执行；知名学者按不超过 600 元/课时执行；该学科资深著名学者按不超过 1000 元/课时执行。

聘请校外企事业单位教师和外籍教师授课的，需事先履行聘用审批程序，重点审核聘用条件、授课事项、酬金发放标准等内容，经聘用单位、归口管理部门、人事处审批后方可执行。

校内教师授课需发放酬金的，由归口管理部门制定**工作量考核办法**及发放实施细则，履行校内审批程序后另行发布通知。

三、评审费

招投标评审费只发放给参与招投标工作的专家，根据项目的复杂程度，按每个项目 100-200 元/人的标准发放。政府采购邀请的校外专家按国家政策、规定执行。各招投标组召开的决标会不得发放评审费。

学校组织的重要评审（如职称职务及岗位晋升、特殊类招生、省部级及以上奖励、项目的重要答辩及评审、各类教育教学项目的评审等），校内专家按每半天不超过 600 元/人的标准发放，邀请的校外专家可适当上浮，每半天不超过 800/人。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。

凡属单位、部门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。组织评审部门的工作和相关服务人员、因职务行为履行本人岗位职责而参与评审的管理人员、学校各类专项工作领导小组的成员参与评审时，一律不得领取评审费。

以上评审活动发生在正常工作时间的，校内专家评审费减半发放。

在上述标准内，由相关部门制定具体细则，履行校内审批程序后以正式文件发布，报人事处、财务处备案后执行。

发放给退休人员担任督导组、副组长、督导人员的督导教学质量评审费，分别按 1000 元/月、900 元/月、800 元/月标准发放；发放给在职人员的，按上述标准减半执行。

四、考试考务费

在节假日、双休日完成外语四六级考试、江苏省计算机等级考试、全国性的大学生竞赛、全国研究生入学考试等由国家或江苏省委托的面向全国或全省的考试任务，以及学校组织的期中、期末考试等考试工作，并有专门考试经费来源的，参照相关文件，经批准可以从专门经费中发放监考费、考试命题费、阅卷费、面试费等。

监考费根据考试类型不同按 100-200 元/人·场标准发放，只能发放给参加监考工作的人员。正常工作期间发生的监考工作，

监考费减半发放。特殊类招生考试参照上述标准执行。

监考费在上述标准内，由归口管理部门制定具体细则，以正式文件发布，报人事处、财务处备案后执行。

支付校内外教师考试命题费、阅卷费、面试费的，由归口管理部门制定工作量考核办法及发放实施细则，履行校内审批程序后另行通知。

五、附则

以往学校规定与本办法不一致的以本办法为准。

本办法未列举的其他劳务费、酬金、津贴补贴项目，有国家、学校规定的，按相关规定执行。没有相关规定且必须发放的，由归口管理部门制定发放规则，履行校内审批程序后以正式文件发布。

本办法未尽事宜按国家、学校相关规定执行。

本办法自 2017 年 1 月 1 日起执行，由财务处、人事处负责解释。