

淮阴工学院文件

淮工院〔2018〕161号

关于印发《淮阴工院校外工作人员劳务费 发放管理暂行办法》的通知

各部门、单位：

《淮阴工院校外工作人员劳务费发放管理暂行办法》已经学校 2018 年第 24 次校长办公会研究通过，现予印发施行。

淮阴工学院

2018 年 9 月 28 日

淮阴工学院校外工作人员劳务费 发放管理暂行办法

为加强学校各类劳务费发放管理，规范发放标准和程序，确保办学经费合理、合法和规范使用，特制定本办法。

一、劳务费发放范围

本办法所指的劳务费是指因工作需要，邀请校外专家来校作学术报告、专题讲座以及参加各类评审咨询等所需支付给被邀请专家的劳务酬金。

二、劳务费发放标准

1. 使用学校年度经费预算支出的劳务费

(1) 学校报告或讲座

院士、国内外知名专家：1500 元/学时；

正高级职称专业技术人员：1000 元/学时；

副高级职称专业技术人员：500 元/学时。

讲座费按实际发生的学时计算，每半天最多按 4 学时计算。

(2) 学校组织的各类评审咨询等劳务费

院士、国内外知名专家：4000 元/半天；

副高及以上专业技术人员或相当职务：2000 元/半天；

其他专业技术人员：1000 元/半天。

(3) 淮安主城区内专家的劳务费减半发放。

(4) 招标采购及履约验收的评审费按学校有关文件执行。

2. 非学校年度经费预算支出的劳务费

承办社会培训等有收益，或要求收支平衡的项目，受邀校外专家劳务费的发放标准，可视收入情况在保证收支平衡的基础上（不得超收入总额支出），参照本条第1款关于“使用学校年度经费预算支出的劳务费”下调或上浮一定比例，上浮额度最高不得超过标准的50%。

三、相关规定

1. 需要报销有关校外专家差旅费的，根据学校差旅费相关规定执行。

2. 劳务费发放应严格执行学校相关规定，凡是上级文件或学校规定中不允许列支劳务费的项目，不得发放劳务费。

3. 本办法规定的各项劳务费与国家、地方政府及相关行业规定的标准不一致的，按相关规定标准执行。

四、本办法自发文之日起执行，由人事处、财务处负责解释。