

# 淮阴工学院文件

淮工院〔2018〕160号

## 关于印发《淮阴工院校内工作人员劳务费 发放管理暂行办法》的通知

各部门、单位：

《淮阴工院校内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

# 淮阴工院校内工作人员劳务费 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、劳务费发放对象

学校在职教职员工。

## 二、劳务费发放原则

结合需要，适当补助，从严从紧。

## 三、劳务费发放范围

本办法所指的劳务费是指因工作需要，组织校内专家作学术报告、学术讲座、参加各类评审等所需支付的劳务酬金。

## 四、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) 学术报告或讲座

正高及相当职务：500 元/场；

副高及相当职务：400 元/场；

中级及以下职称或相当职务：200 元/场。

#### (2) 学校组织的各类评审劳务费

副高及以上职称或相当职务：不超过 400 元/半天；

中级及以下职称或相当职务：不超过 200 元/半天。

(3) 招标采购及履约验收的评审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，受邀校内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”的相关标准下调或上浮一定比例，上浮额度最高不得超过标准的 50%。

3. 非专家身份的其他工作人员劳务费均不得高于对应工作所邀请的专家酬金标准，且上限额度为 200 元/半天。

## 五、相关要求

1. 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。

2. 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相关标准不一致的，按相关规定标准执行。

六、本办法自发文之日起执行，由人事处、财务处负责解释。