

广西医科大学文件

桂医大财〔2022〕1号

关于印发《广西医科大学各类劳务酬金发放管理暂行办法》的通知

各单位：

为进一步规范学校各类劳务酬金的发放标准和程序，有效、合理使用办学经费，推动学校各项事业健康发展，现将《广西医科大学各类劳务酬金发放管理暂行办法》印发给你们，请遵照执行。



广西医科大学各类劳务酬金发放管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范学校各类劳务酬金的发放标准和程序，有效、合理使用办学经费，推动学校各项事业健康发展，根据《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》（财科教〔2017〕128号）、《关于规范评审劳务费管理工作有关问题的通知（桂财综〔2017〕28号）》等文件精神，并按照上级及学校有关领导干部领取劳务报酬有关规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所指的各类劳务酬金包括：超工作量酬金、评审费、咨询费等。其中：超工作量酬金为自治区人社厅批复给我校的绩效工资项目；评审费、咨询费为根据国家及自治区有关文件规定设立的项目。

第三条 本办法适用于学校向校内人员（包括学校编制在附属单位上班人员）、校外人员发放的劳务酬金。其中：校内人员劳务酬金是指本校教职工承担岗位职责以外的工作任务，按合理补偿原则支付的报酬。校外人员劳务酬金是指学校支付给参加我校各类评审、咨询等工作的校外人员劳务酬金。

第四条 劳务酬金发放的原则：

（一）总量控制。校内人员劳务酬金，除上级部门另有规定外，均纳入学校绩效工资管理范围，实行年度预算绩效总量控制。

（二）规范管理。学校劳务酬金的标准制定应做到合理合规，

劳务酬金发放应做到程序规范、严格审批。

（三）标准控制。劳务酬金的发放标准控制在学校制定的标准之内。各单位应根据工作人员实际完成工作量以及经费预算情况，在不超过标准范围内发放。校内人员由于已领取学校发放的绩效工资，发放标准原则上按校外人员的50%执行。

第五条 劳务酬金发放的预算管理。

所有劳务酬金的发放均需纳入预算管理，从规定的经费项目开支。其中：属于学校层面的活动，校内人员劳务酬金从学校调节绩效项目开支。属于二级单位层面的活动，校内人员劳务酬金从各单位部门管理绩效或服务创收项目开支。

学校层面的活动是指：根据上级文件明确要求，由学校组织开展的区级和校级评审、培训、考试等项目所产生的人员绩效支出，以及上级主管单位或学校临时安排的学校层面的专项任务。学校层面的活动由绩效办认定。

第六条 劳务酬金发放的经费审批。

劳务酬金发放的经费审批，严格按照《广西医科大学经费开支审批管理办法》执行。涉及到校内人员劳务酬金发放且需要从学校调节绩效项目开支的，还需报学校绩效办审批。

第二章 超工作量绩效酬金发放标准和管理

第七条 超工作量绩效酬金是指学校支付给教职工完成岗位职责以外的工作报酬。

第八条 学校严格控制超工作量绩效酬金开支，提倡高效工作。可使用经费支付超工作量绩效酬金的是：部门管理绩效经费、各单位服务创收留成经费及学校调节绩效经费，其他经费不得使用支付。使用学校调节绩效经费支付超工作量绩效酬金的，需经主管财务校领导和校长审批后才能支付。

各单位负责人要对加班人员进行登记考核，对发放超工作量绩效酬金的真实性、合法合规性负责。

第九条 超工作量绩效酬金的发放标准：

超工作量绩效酬金按小时发放，每小时不超过 20 元/人，每日计算超工作量绩效酬金时间不超过 8 小时。

第十条 发放超工作量绩效酬金需准备的材料有：经相关人员审批的《广西医科大学超工作量绩效酬金发放申请表》（见附表 1）等。

第三章 评审费的发放标准和管理

第十一条 评审费是指学校及各单位组织的各类项目评审（包括论文评审、教学科研项目评审、学科学位点项目评审、重大工程项目评审等）、会议评审（包括采购评审、学生活动评审、评优评先评审、校内各类竞赛评审、招聘评审、招生评审、各类校级教学及科研评审、人才推荐评审、各类校级竞赛评审、专业技术职务评审等）等评审活动支付给校内外评审专家的费用。

第十二条 同一个或同一类项目的评审工作，应当整合归并，

统一进行。不得采取分解分拆项目内容、增加天数，分别发放评审费。

第十三条 评审费的发放标准：

评审活动分为项目评审和会议评审两种类型。其中：项目评审是指以函评的方式开展评审，或需要提前审阅有关材料的各类评审活动，评审费按项计算；会议评审是指需要召开会议来开展评审活动的各类评审，评审费按半天计算。具体标准如下：

评审类型	项目	评审费发放标准（元）		备注
		校外人员	校内人员	
项目评审	论文评审（盲审）	博士论文 500 元/项（篇）		仅限校外人员
		硕士论文 350 元/项（篇）		仅限校外人员
		本科论文 200 元/项（篇）		仅限校外人员
	教育科研项目评审	30-100 元/人. 项	15-50 元/人. 项	根据实际评审工作量在标准区间范围内发放。如评审项目内容简单，可适当降低标准。
	学科、学位点项目评审、重大工程项目评审	不超过 2000 元/人. 项		仅限校外人员。重大工程项目评审是指金额超过 500 万元以上的工程项目评审，包括概算、预决算等资金审核。
会议评审	采购评审	不超过 400 元/人. 半天	校内专家：不超过 200 元/人. 半天	包括各种采购论证、验收、鉴定等。半天一般不超过 4 小时，超过 4 个小时的，按财政部门制定的有关文件执行。校内专家不包括以资产招标采购管理专门委员会成员身份参会的人员。

评审类型	项目	评审费发放标准（元）		备注
		校外人员	校内人员	
	校内学生活动评审、评优评先评审等	500 元/人. 半天	不超过 250 元/人. 半天	
	招聘评审、招生评审	不超过 800 元/人. 半天	不超过 400 元/人. 半天	
	各类校级教学及科研评审、人才推荐评审、各类校级竞赛评审等	不超过 1000 元/人. 半天	不超过 500 元/人. 半天	包括学科学位点评审，专业、课程等评审，教改论文评审、教改成果评审、教学基地评审、课题评审等。
	专业技术职务评审	评审高级职称的：不超过 1000 元/人. 半天；	评审高级职称的：不超过 500 元/人. 半天；	

以上未包括的评审活动须经相关部门及分管校领导审批后，方可参照相同类型的发放标准执行。

第十四条 发放校内人员评审费时，纳入学校层面评审范围的项目，产生的评审费从相关经费开支，同时扣减学校调节绩效额度。二级单位推选或自行设立的评审项目产生的评审费从各单位部门管理绩效或服务创收项目开支。

第十五条 每次累计申报发放的评审费最高限额原则上不超过 5000 元/人。

第十六条 发放评审费需准备的材料有：《广西医科大学评审费发放申请表》（见附表 2）、附有专家签名的评审结论（报告）、以及评审活动相关材料等。如评审专家为境外人员，还需提供专家护照复印件。

第四章 咨询费的发放标准和管理

第十七条 咨询费是指学校根据工作需要，支付给参与我校科研咨询及其他咨询活动的校外专家的劳务报酬。

第十八条 根据《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》（财科教〔2017〕128号）文件规定，咨询费发放标准如下：

高级专业技术职称人员的专家咨询费标准为1500-2400元/人天（税后）；其他专业人员的专家咨询费标准为900-1500元/人天（税后）。

院士、全国知名专家可按照专业技术职称人员的专家咨询费标准上浮50%执行。

不同形式组织的专家咨询活动适用专家咨询费标准如下：

组织形式	会期		
	半天	不超过两天（含两天）	超过两天
会议	按照本办法第十八条所规定标准的60%执行。	按照本办法第十八条所规定的标准执行。	第一天、第二天：按照本办法第十八条所规定的标准执行；第三天及以后：按照本办法第十八条所规定标准的50%执行。
现场访谈或者勘察	按照上述以会议形式组织的专家咨询费相关标准执行。		
通讯	按次计算，每次按照本次办法第十八条所规定标准的20-50%执行。		

(一) 科研咨询费具体发放标准:

咨询专家	咨询方式	计算单位	咨询费标准
院士、知名专家 (省部级)	会议咨询、现场访谈或勘察咨询	天	①第一、二天: 2250-3600 元/人.天 (税后) ②第三天及以后: 1125-1800 元/人.天 (税后)
		半天	1350-2160 元/人.半天 (税后)
	通讯咨询	次	450-1800 元/人.次 (税后)
	高级专业技术 职称人员 (厅级)	会议咨询、现场访谈或勘察咨询	天
半天			900-1440 元/人.半天 (税后)
通讯咨询		次	300-1200 元/人.次 (税后)
其他人员		会议咨询、现场访谈或勘察咨询	天
	半天		540-900 元/人.半天 (税后)
	通讯咨询	次	180-750 元/人.次 (税后)

(二) 其他咨询费发放标准:

咨询专家	咨询方式	咨询费发放标准 (元)
院士、知名专家 (省部级)	会议咨询、现场访谈或勘察咨询	不超过 1500 元/人.半天 (税后)
高级专业技术职称人员 (厅级)	会议咨询、现场访谈或勘察咨询	不超过 1000 元/人.半天 (税后)
其他人员	会议咨询、现场访谈或勘察咨询	不超过 800 元/人.半天 (税后)

第十九条 咨询费原则上只能支付给校外专家。科研项目如需咨询校内专家，专家酬劳可从科研项目间接费用的科研绩效中发

放。

第二十条 科研咨询费从科研相关经费开支，其他咨询费可从相关预算经费开支。

第二十一条 发放咨询费需准备的材料有：《广西医科大学咨询费发放申请表》（见附表3）、相关经费预算的证明材料等。如咨询专家为境外人员，还需提供专家护照复印件。

第五章 发放管理及监督

第二十二条 凡属各单位职责内及教职工岗位内工作，相关人员不得发放劳务酬金。

第二十三条 其它未涉及的劳务酬金项目上级部门有规定的，按上级部门规定执行，没有规定的需报学校绩效办审核后，报主管财务校领导和校长审批后执行。

第二十四条 各类劳务酬金标准除有专门明示为税后外均为税前标准。

第二十五条 劳务酬金的发放按照“谁经办、谁分管、谁负责”的原则，经费审批按照《广西医科大学经费开支审批管理办法》执行。申报时按要求填报相应的表格，没有表格的，需明确工作量和发放标准。

第二十六条 劳务酬金需通过学校收入申报管理系统进行发放，原则上应通过银行转账发放至个人银行卡，不得发放现金。按规定应缴纳的个人所得税由学校统一代扣代缴。

第二十七条 严禁巧立名目、变相发放以及虚假方式套取劳务酬金。不得擅自提高或变相提高发放标准。各单位经费负责人对发放的劳务酬金经费使用的真实性、合规性负责。

第二十八条 驻校纪检监察组、审计处加强对劳务酬金发放的监督检查。如有违规行为，除追缴违规收入外，学校将按有关规定追究相关人员责任。

第六章 附则

第二十九条 本办法由学校财务处负责解释。

第三十条 本办法自印发之日起施行。

附表：1. 广西医科大学超工作量绩效酬金发放明细表
2. 广西医科大学评审费发放明细表
3. 广西医科大学咨询费发放明细表

附表 1

广西医科大学超工作量绩效酬金发放明细表

二级单位（盖章）：

学校层面工作

经费项目号：

二级单位层面工作

单位：元

序号	员工号	姓名	超工作量内容	超工作量时间（具体到年、月、日、时）	超工作量绩效酬金		
					超工作量小时数	发放标准（元）	超工作量绩效酬金（元）
合计							

经费负责人：

绩效办审批：

经办人：

填表时间：

备注：1. 属于学校层面工作产生的超工作量绩效酬金，需报学校绩效办审批；

2. 超工作量绩效酬金的发放标准为：每小时不超过 20 元。每日计算超工作量绩效酬金时间不超过 8 小时。

附表 2

广西医科大学评审费发放明细表

二级单位（盖章）：

 学校层面

经费项目编号：

 二级单位层面

单位：元

评审专家姓名	评审专家所在单位	人员性质(打√)		评审项目(根据备注说明填写)	项目评审			会议评审				评审费合计(元)	身份证号码(或员工号)	开户银行(具体到支行)	银行账号	
		校内人员	校外人员		项目数量	评审费标准(元/项)	评审费(元)	评审会议起止时间	天数	评审费标准(元/半天)	评审费(元)					
合计																

经费负责人：

绩效办审批：

经办人：

填表时间：

- 备注：1. 评审项目包括：①论文评审（盲审）；②教育科研项目评审；③学科及学位点项目评审、重大工程项目评审；④采购评审；⑤校内学生活动评审、评优评先评审等；⑥招聘评审、招生评审；⑦各类校级教学及科研评审、人才推荐评审、各类校级竞赛评审；⑧专业技术职务评审等；
2. 评审会议起止时间具体到年、月、日、时、分；
3. 评审专家为校内人员的，参加学校层面的评审发放评审费，需经学校绩效办审批；
4. 校外人员需填写身份证号、开户银行、银行账号，校内人员只需填写员工号；
5. 评审费的发放需附有专家签名的评审结论（报告）以及评审活动相关材料等作为佐证材料；

附表 3

广西医科大学咨询费发放明细表

二级单位（盖章）：

经费项目号：

单位：元

咨询专家姓名	咨询专家所在单位	职称职务	咨询类型（打√）		咨询方式（打√）			咨询人	咨询内容	咨询起止时间	咨询费金额（元）		身份证号码	开户银行（具体到支行）	银行账号
			科研咨询	其他咨询	会议咨询	现场访谈或勘察咨询	通讯咨询				税前	税后			
合计															

经费负责人：

经办人：

填表时间：

- 备注：1. 通讯咨询方式只需填写咨询日期；除通讯咨询以外的咨询方式咨询起止时间具体到年、月、日、时；
2. 咨询费金额需填写税前及税后金额。

广西医科大学校长办公室

2022年1月11日印发

校对：谢春宁 录入：胡波