岳阳职业技术学院文件

岳职院〔2021〕124号

岳阳职业技术学院
关于印发《岳阳职业技术学院教职工非职务工作酬金管理办法（试行）》的通知

院属各单位:

为进一步规范我院非职务性劳务费发放行为，提高激发广大教职员工工作的积极性，根据上级文件精神及有关规定，结合我院实际，特制定《岳阳职业技术学院教职工非职务工作酬金管理办法（试行）》，现予以下发，请遵照执行。

附件：1.岳阳职业技术学院非职务工作酬金发放标准
2.岳阳职业技术学院非职务性劳务费发放审批表
3.岳阳职业技术学院非职务性劳务费发放注意事项

岳阳职业技术学院

2021年12月27日

岳阳职业技术学院
教职工非职务工作酬金管理办法

（试行）

第一条 为进一步规范我院非职务性劳务费发放行为，提高激发广大教职员工工作的积极性，根据财政部《关于印发<中央财政科研项目专家咨询费管理办法>的通知》(财科教【2017】128号)、湖南省财政厅、中共湖南省委组织部、湖南省公务员局《关于印发〈湖南省省直机关培训费管理办法〉的通知》（湘财行【2017】7号）、湖南省财政厅《关于印发〈湖南省省直机关培训费管理办法有关问题的解答〉的通知》（湘财行【2018】20号）、湖南省教育厅、湖南省财政厅《关于加强教育考试管理有关工作 的通知》（湘教通【2016】552号）和湘人社鉴函《关于进一步强化职业技能鉴定考务组织实施工作的通知》（【2014】22号）等文件精神及有关规定，结合我院实际，制定本办法。

第二条 本办法所称“非职务工作酬金”，是指本院在职教职工完成所聘工作岗位职责之外的其他工作任务所发放的报酬。职责之外的工作，应具备两个条件:一是所承担的工作不是本单位本岗位规定任务;二是没有利用单位提供的物质技术条件，或虽利用了单位提供的物质技术条件，但对所利用的物质技术纳入了成本核算（相关费用上交财务）后，所完成的工作任务。

第三条 基本原则

1. 事先报批原则。非职务工作项目以及安排从事此项工作的人员，须履行事先报批手续。牵头部门需做好工作方案，经相关业务处室一把手审核、报分管院领导审批。

2. 严格规范原则。严格报酬发放标准和发放程序，强化规范管理。

第四条 发放类别与标准

非职务工作酬金发放类别主要包括：各类学术报告、讲座、培训课时费、评审费、阅卷费、监考费、监考及考评劳务费用、科研项目专家咨询费用等。参照湖南省相关文件制定非职务工作酬金发放标准见附件1。

第五条 发放方式及管理

1. 外单位委托我院组织的考试、培训、评审等工作

受各级政府部门或企事业单位委托，我院组织进行的各种鉴定、考试、考核、测评、培训、评审的进校专项，非职务性费工作酬金发放，应遵循我院财务管理制度。

2. 院内评审等项目

院内项目非职务性费工作酬金均从申报部门预算项目或项目专项开支，不得增加费用。

第六条 报备与发放程序

1. 报备程序

承办部门制定工作方案，报相关业务处室审核，报分管业务副院长审批执行。培训方案另需学院培训管理部门核定是否纳

入年度培训计划。

2. 发放程序

（1）承办部门编制非职务性劳务费发放审批表（见附件2）、提供备案资料，其部门负责人为第一责任人，为项目真实性负责，为非职务性工作鉴定初审负责。

（2）本院在职教职工发放酬金的由承办牵头部门按照岳阳职业技术学院有关财务管理制度，进行领导审批。

（3）各类劳务费用需按上级文件要求提交相关资料（详细见附件2）。

第七条管理与监督

1. 本办法规定以外的劳务费不得发放（如有上级发放文件的除外）。如需新增其他劳务费项目，由牵头单位报学院研究决定。

2. 凡属各单位职责范围内工作，该单位参与人员不发放劳务酬金。

3. 同一项目符合多种劳务费发放条件的，发放标准择高发放，不得重发。专家咨询费用不得支付给参与项目（课题）研究及其管理的相关人员。

4. 院级领导干部不得在院内所属单位违规领取津贴、补贴、奖金、劳务费等；院级领导干部参加开学典礼、毕业典礼、出席校友活动等属于领导职责范围内的工作不得领取劳务报酬等；教职工参加学院或部门正常的工作会议、学术活动和教研活动，不得发放任何酬金。

5. 本办法规定发放的各类劳务费用，应按第一条中所写文件要求提交相关资料详细见附件3。

6. 加强审计监督，对于检查中发现虚报、冒领、擅自扩大费用发放范围等违反财经纪律的行为，由纪检监察处（审计处）责令改正、追回资金，并依据有关规定追究责任，涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

7、本办法所涉及的非职务工作酬金发放标准，均为税前金额，应依法纳税，且纳税款项不得另行列支。

第八条 本办法自2022年1月1日起执行，原学院《非职务性劳务费和加班交通伙食补助费发放暂行管理办法》即行废止。

附件 1

非职务工作酬金发放标准

（一）各类学术报告、讲座、培训课时费用

人员类别	职称	最高课酬标准	备注
校外专家	院士、全国知名专家	1000 元/学时	1. 酬金按实际发生的学时计算，每半天最多按 4 学时计算 2.全国知名专家指如“长江学者”、“国家百千万人才工程”人选、“国家杰出青年科学基金获得者”、“国家有突出贡献的中青年专家”(原国家拔尖人才);享受国务院颁发政府特殊津贴人员等国家级人才工程项目入选人
	教授、厅局级	600 元/学时	
	副教授（或高级师）、处级	400 元/学时	
	讲师（技师）、科级	200 元/学时	
校内专家	教授、厅局级	400 元/学时	
	副教授（或高级师）、处级	300 元/学时	
	讲师（技师）、科级	200 元/学时	

（二）各类评审费用标准

人员类别	职称	最高薪酬标准	备注
外省异地专家	院士、全国知名专家	2000 元/半天	1.考评组长增加 100 元/天 2.全国知名专家指如“长江学者”、“国家百千万人才工程”人选、“国家杰出青年科学基金获得者”、“国家有突出贡献的中青年专家”(原国家拔尖人才);享受国务院颁发政府特殊津贴人员等国家级人才工程项目入选人 3.评审专家到场后因回避制度或尚未对评审项目评审的，给予误工补贴 外省专家 500 元/人，本省异地 300 元/人，同城 200 元/人.
	正高级	800 元/半天	
	副高级	600 元/半天	
本省异地专家	正高级	600 元/半天	
	副高级	500 元/半天	
	中　级	300 元/半天	
同城专家	正高级（厅局级）	400 元/人（3 小时内）	1.每增加 1 小时增加 100 元。
	副高级或高级师（处级）	300 元/人（3 小时内）	
	中　级	200 元/人（3 小时内）	
为各类评审服务的本单位工作人员工作日非正常加班时间、双休日或法定节假日加班（工作日非工作时间超过 4 小时按半天计算），折合后可按 200 元/天的标准计发劳务费用，外单位工作人员按按 200 元/天的标准计发。			

（三）国家职业资格技能鉴定考务相关费用			
项目名称	**形式**	**最高薪酬标准**	**备注**
国家职业资格技能鉴定考务	监考及考评劳务费用	200 元/半天	
	专家阅卷劳务费用	2 元/份	标准化纸质试卷
		600 元/天	综合评审
		15 元/份	文件框方式

（四）承接各类考试考务相关费用			
类别	**项目内容**	**最高薪酬标准**	**备注**
承接各类考试	监考	200 元/天	原则上以考养考
承接各类考试	巡考	200 元/天	原则上以考养考
承接各类考试	保密工作	200 元/天	原则上以考养考
承接各类考试	考务工作人员	200 元/天	原则上以考养考

（五）科研专家咨询费用			
组织形式	**职称**	**最高薪酬标准**	**备注**
会议	院士、全国知名专家	2400 元/天	半天：按标准的 60%执行 第 1、2 天：按标准执行. 第 3 天及以后按标准的 50%执行
	正 高	1600 元/天	
	副高（高级技师）	1200 元/天	
现场访谈或者勘察	参照会议形式发放		
通讯	按次计算，每次按会议形式的 30%执行		

附件 2

岳阳职业技术学院非职务性劳务费发放审批表（校外）

填报单位：　　项目名称：　　经办人：张三（手写）　　年　月　日

序号	姓　名	专家来源	工作单位	职称或职务	身份证号码	开户行信息	银行卡号	工作内容	组织形式	工作时间（具体日期时间请写清楚）	发放标准	发放金额（元）	备注
培训课时	张三	本省异地	长沙理工大学	副教授	430603**********	工商银行岳阳市南湖支行	125367*******	2021***主题专家讲座	现场授课	2021 年 11 月 3 日 8:30-11:30	400/小时	1200	
评审费用	张三	本省异地	长沙理工大学	副教授	430603**********	工商银行岳阳市南湖支行	125367*******	2021 职称评审专家	现场评审	2021 年 11 月 3 日 8:00-12:00	400/半天	400	
科研专家咨询费用	张三	本省异地	长沙理工大学	副教授	430603**********	工商银行岳阳市南湖支行	125367*******	2022***项目专家咨询费用	会议	2021 年 11 月 3 日 8:00-12:00	1000/半天	1000	
合　　计													

二级部门初审意见：　　业务分管部门审核意见：　　培训分管部门审核（培训费用）：

组织人事处审核意见　　纪检监察审计意见：

岳阳职业技术学院非职务性劳务费发放审批表（校内）

填报单位： **项目名称：** **经办人：张三（手写）** 年 月 日

序号	姓 名	职称或职务	身份证号码	开户行信息	银行卡号	工作内容	组织形式	是否为本职工作	工作时间（具体日期时间请写清楚）	发放标准	发放金额（元）	备注
培训课时	张三	副教授	430603**********	工商银行岳阳市南湖支行	125367*******	2021***主题专家讲座	现场授课	否	2021 年 11 月 3 日 8:30-11:30	400 元/小时	1200	
评审费用	张三	副教授	430603**********	工商银行岳阳市南湖支行	125367*******	2021 职称评审专家	现场评审	否	2021 年 11 月 3 日 8:00-12:00	400 元//半天	400	
科研专家咨询费用	张三	副教授	430603**********	工商银行岳阳市南湖支行	125367*******	2022***项目专家咨询费用	会议	否	2021 年 11 月 3 日 8:00-12:00	1000 元//半天	1000	
考务、监考费用	张三	副教授	430603**********	工商银行岳阳市南湖支行	125367*******	2022*** 考试监考	现场监考	否	2021 年 11 月 3 日 8:00-12:00	200 元/天	100	本项是以考养考，除监考外的考务费用请注意是否为本职工作
合 计												

二级部门初审意见： 业务分管部门审核意见： 培训分管部门审核：（培训费用）

组织人事处审核意见： 纪检监察审计意见：

附件 3

非职务性劳务费发放注意事项

程序	类别	资料	备注
报备	培训类费用	1.列入单位年度培训计划（培训计划需报学院行政办公会或党委会审批）； 2.制定培训方案提交相关部门、领导审签。	工作方案： 1. 需写清培训名称、目的、对象、内容、时间、地点、参训人数、预期效果、所需经费用及列支渠道 2. 二级单位领导初审盖章（若多页盖骑缝章），分管部门审批、分管校领导审签。 费用发放表: 1. 按标准模版填写 2. 经办人签字（手签），分管部门审批。
	评审费用 各类考务费用 专家咨询费	制定相关工作方案，提交相关部门、领导审签。	
报销	培训类费用	1.已完成报备相关资料； 2.实际参训人员签到表； 3.师资资质证明（职称证复印件） 4.费用发放表。	
	评审费用 各类考务费用 专家咨询费	1.已完成报备相关资料； 2.师资资质证明（职称证复印件） 3.费用发放表。	