

中国农业大学文件

中农大财字〔2024〕5号

关于印发《中国农业大学劳务费发放管理办法》的通知

校属各单位：

为进一步规范我校劳务费发放管理工作，贯彻落实中央八项规定及其实施细则有关精神，促进党风廉政建设，保证教学、科研等事业发展需要，根据《中央和国家机关培训费管理办法》（财行〔2016〕540号）、《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》（财科教〔2017〕128号）和《违规发放津贴补贴行为处分规定》（监察部、人社部、财政部、审计署第31号令）等文件规定，结合学校实际，制定了《中国农业大学劳务费发放管理办法》，经学校党委常委会第2024-21次会议审定，现予以印发，请遵照执行。

中国农业大学

2024年6月7日

中国农业大学劳务费发放管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范我校劳务费发放管理工作，贯彻落实中央八项规定及其实施细则有关精神，促进党风廉政建设，保证教学、科研等事业发展需要，根据《中央和国家机关培训费管理办法》（财行〔2016〕540号）、《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》（财科教〔2017〕128号）和《违规发放津贴补贴行为处分规定》（监察部、人社部、财政部、审计署第31号令）等文件规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称劳务费是指向承担学校和上级下达的本职工作以外任务的教职工、提供技术服务的外聘专家以及其他提供劳务服务的临时人员等发放的劳务报酬。

第二章 发放范围及原则

第三条 本办法所指劳务费发放范围包括邀请校内外专家作学术报告、专题讲座、专业咨询等，学校组织的各类评审、鉴定、验收、答辩、监考、命题、阅卷及其他各类业务工作的劳务费。

第四条 各类劳务费必须列入单位年度经费预算或有明确的经费来源。各单位组织（或承办）的符合发放范围的活动，可按相应标准支付劳务费。

第五条 教职工因履行岗位职责参加学校或单位内部的业务活动不得领取劳务费，包含且不限于评审、讲座、咨询等工作。

第三章 发放内容和标准

第六条 项目评审费

(一)项目评审费是指因工作需要邀请校内外专家参加的各类评审活动支付的劳务费。

(二)项目评审费开支标准

发放内容		开支标准
项目 评审费	院士和全国知名专家	不超过 1800 元/人·半天
	高级专业技术职称人员和六级及以上职员	不超过 1200 元/人·半天
	其他人员	不超过 600 元/人·半天

第七条 学位论文评阅、答辩费

(一)学位论文评阅、答辩费是指支付给参与学生毕业论文评阅、答辩的校内外人员的劳务费。

(二)学位论文评阅、答辩费开支标准

发放内容		开支标准
论文 评阅费	本科生	不超过 100 元/篇
	硕士生	不超过 200 元/篇
	博士生	不超过 500 元/篇
论文 答辩费	本科生	不超过 100 元/人
	硕士生	不超过 200 元/人
	博士生	不超过 500 元/人

按教育部规定需送第三方进行评审的学位论文，由归口管理部门按照签订协议执行。

第八条 学术讲座费

(一) 学术讲座费是指邀请校内外专家、学者做学术报告、学术讲座、专题讲座、教学讲座等发放的劳务费。

(二) 学术讲座费开支标准

发放内容		开支标准
学术 讲座费	院士和全国知名专家	不超过 1500 元/人·小时
	高级专业技术职称人员和六级及以上职员	不超过 1000 元/人·小时
	其他人员	不超过 500 元/人·小时

(三) 校内专家、学者参加本院(系)学术讲座的，不得领取学术讲座费。

第九条 考试命题费

(一) 考试命题费是指教师完成正常教学任务以外的考试命题需发放的劳务费，主要包括各类学生入学考试、学科竞赛、自主招生考试等各类考试命题。

(二) 考试命题费开支标准

发放内容		开支标准
考试 命题费	试卷命题	不超过 2000 元/套
	试卷组卷	不超过 500 元/套

如果一套试卷中含有多科目的，每科目按不超过 2000 元标

准发放。

第十条 考试监考费

(一) 考试监考费是指学校教师、行政管理人员及其他人员参加各类考试监考、巡考等发放的劳务费。

(二) 考试监考费开支标准

按不超过 100 元/人·小时的标准发放。

第十一条 考试阅卷费

(一) 考试阅卷费是指教师参加非教学任务考试阅卷工作的劳务费。

(二) 考试阅卷开支标准

按不超过 20 元/份的标准发放。

第十二条 专家咨询费

(一) 专家咨询费是指项目实施过程中支付给临时聘请咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目(课题)研究及其管理的相关人员。

(二) 专家咨询费开支标准

学校所有经费(包括科研项目)开支的专家咨询费统一按照《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》(财科教〔2017〕128号)的规定执行。

发放内容		开支标准
	院士和全国知名专家	2250-3600 元/人·天 (税后)

专家 咨询 费	高级专业技术职称人 员和六级及以上职员	1500-2400 元 / 人 · 天 (税后)
	其他人员	900-1500 元 / 人 · 天 (税后)

咨询时间为半天的,按照规定标准的 60%执行;超过 2 天的,第三天及以后,按照规定标准的 50%执行。以通讯形式组织的咨询按次计算,每次按照规定标准的 20-50%执行。

第十三条 学生科研劳务费

(一)学生科研劳务费是指发放给参与科研项目研究的学生劳务性费用。

(二) 学生科研劳务费开支标准

参与科研项目学生劳务费标准由项目组依据其在项目中承担、完成的工作任务确定,不高于当地科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平。

第十四条 其他劳务费

(一)其他劳务费是指除上述劳务费之外的一次性劳务费,包括外文翻译、搬运、清运等。

(二)其他劳务费原则上参照市场指导价标准执行,该市场指导价标准需经分管业务校领导和分管财务校领导审批,在财务处备案。对于没有相关市场价格参照标准的,按照上限为 60 元/人·小时,每人每天不超过 500 元的发放标准执行。

第十五条 使用外专经费给外籍专家发放劳务费的,发放标

准执行《中国农业大学外国文教专家项目管理办法》的相关规定。

第十六条 本办法规定的开支标准除特殊说明外均为税前标准，学校实行上限控制，具体发放标准由各单位根据实际工作体量、难易程度、实际成效等在限额标准范围内自行合理确定。

第十七条 校内各单位发放上述项目开支标准，应当执行本办法。国家文件和项目主管部门另有规定的，从其规定。

第十八条 上述未列举的其他类项目开支标准，国家和学校没有相关规定且必须发放的，由归口管理部门根据实际工作量，参照上述限额标准制定开支标准，并将制定标准的依据和经费来源等资料报校长办公会审批。

第四章 发放管理

第十九条 以上劳务费发放，须在财务处网上“收入申报”系统进行收入申报和发放，并按有关税法规定，由学校统一代扣代缴个人所得税。

第二十条 劳务费原则上采用银行转账方式支付。

第二十一条 各单位应当遵循经济合理、厉行节约的原则，以工作必要为前提，严格执行劳务费的发放审批和开支标准，将劳务费的支出控制在项目经费的开支范围和预算额度内。

第五章 监督管理

第二十二条 严禁各单位、项目负责人巧立名目变相发放各类劳务费。严禁以讲学、咨询、评审等名义，虚报、超报、重报人员名单和项目等方式套取劳务费。

第二十三条 校内各单位及项目负责人要切实负起劳务费发放标准的管理责任，严格按照国家和学校有关规定执行，不得违反规定自行新设项目和超过规定标准、范围开支。对于以任何形式套取劳务费的行为，一经查实，学校将按照有关规定严肃处理。

第六章 附 则

第二十四条 学校所属的独立法人单位和二级财务独立核算单位参照本办法制定本单位的开支标准，报财务处备案后执行。

第二十五条 本办法自发布之日起施行。上级有明文规定的，按上级文件执行，上级没有明确规定的，按本办法执行。

第二十六条 本办法解释工作由财务处和人事处承担。

（此件主动公开）

中国农业大学党政办公室

2024年6月20日印发
