

# 北京石油化工学院文件

北石化院发〔2023〕28号

## 北京石油化工学院关于印发 《北京石油化工学院劳务酬金发放 管理办法(试行)》的通知

各单位、各部门：

《北京石油化工学院劳务酬金发放管理办法(试行)》已经2023年第7次校长办公会审定通过，现予以印发，请遵照执行。

北京石油化工学院

2023年4月19日

# 北京石油化工学院劳务酬金发放管理办法 (试行)

## 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与管理，强化内控监督，保障学校相关工作的正常运行，根据《行政事业单位内部控制规范（试行）》、《北京市市级党政机关事业单位培训费管理办法》等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称劳务酬金是指校内各单位、各部门向提供临时性劳务活动的校内学生和校外人员所发放的劳动报酬。发放对象不包括在编教职工和与学校签订合同的合同制教职工。

**第三条** 本办法适用于使用校内公用经费、校内专项经费、市教委批复的财政专项经费、创收经费发放的劳务酬金。科研项目经费劳务酬金的发放管理另行规定。

**第四条** 发放劳务酬金应以业务需要为前提，根据发放对象所提供劳务的真实情况，按照相应标准及范围合理支付，严格执行经费支出审批程序。

## 第二章 发放项目及开支标准

**第五条** 临时性劳务活动对应的劳务酬金发放项目主要包括学生劳务费、专家报告与讲座费、专家咨询费、学位论

文评审答辩费、招标评审费、讲课酬金、学报审稿费等。

**第六条** 学校规定的劳务酬金开支标准为上限标准，各类劳务酬金的开支标准全部为税前金额。各单位、各部门应本着厉行节约的原则，根据实际情况，在规定的标准限额内合理确定劳务报酬。

**第七条** 上级或经费拨款单位有明确规定或财政专项经费在预算批复中有明确开支范围及标准时，按相关规定或预算批复的额度及标准执行；没有规定时，按照本办法规定的劳务酬金开支标准执行。

### **第八条** 各项劳务酬金的开支标准

#### 1. 学生劳务费

每人每月不超过 500 元，且每年发放学生劳务费的月份数原则上不超过 10 个月。

#### 2. 专家报告与讲座费

主要包括邀请校外专家、学者来校做学术报告、学术讲座、专题讲座、教学讲座、形势政策报告以及其他讲学、讲座等，结合人员和学时计算费用，具体标准为：

（1）副高级技术职称专业人员每学时最高不超过 500 元；正高级技术职称专业人员每学时最高不超过 1000 元；院士、全国知名专家每学时一般不超过 1500 元。每位专业人员或专家的酬金按实际发生的学时计算，每半天最多按 4 学时计算。同时为多班次一并授课不得重复计算。

（2）其他人员（如企业家、行业精英等）讲课，经业务分管校领导书面批准，可参照上述标准执行。

(3) 根据邀请专家实际情况，经业务分管校领导书面批准，酬金可以适当增加。

### 3. 专家咨询费

主要包括聘请校外专家进行相关业务咨询支付的指导费、评审费、成果鉴定费，具体标准为：

(1) 两天内的，高级专业技术职称人员 800 元/人·天、其他专业技术人员 500 元/人·天。

(2) 超过两天的，第三天及以后的咨询费标准，高级专业技术职称人员 400 元/人·天，其他专业技术人员 300 元/人·天。

(3) 邀请其他人员（如企业家、行业精英等）提供相关业务咨询时，经业务分管校领导书面批准，可参照上述标准执行。

### 4. 学位论文评审答辩费

主要包括本科生、硕士研究生、博士研究生的学位论文评审和答辩时聘请校外专家的费用，具体标准为：

(1) 由学校教务处统一组织的本科学位论文函件评审，按照不超过 300 元/本的标准执行；由学校研究生处统一组织的硕士学位论文函件评审，按照不超过 400 元/本的标准执行。博士学位论文函件评审，按照不超过 800 元/本的标准执行。

(2) 本科学位论文开题报告或毕业答辩，每位专家按照不超过 200 元/生的标准执行；硕士学位论文开题报告或毕业答辩，每位专家按照不超过 300 元/生的标准执行，博

士学位论文开题报告或毕业答辩，每位专家按照不超过 1000 元/生的标准执行。在上述标准内，支付每位专家的费用每天最高不超过 4000 元。如果答辩不是以现场会议形式组织而以线上会议形式组织，按照不超过上述标准的 80% 执行。

#### 5. 招标评审费

按照北京市财政局《北京市政府采购评审专家劳务报酬支付标准》(京财采购[2017]554号)文件中规定的标准执行。

#### 6. 讲课酬金

(1) 全日制教育讲课酬金按照《北京石油化工学院外聘教师讲学管理实施细则(试行)》(北石化院发[2015]45号)中外聘教师的酬金标准执行。

(2) 成人继续教育讲课酬金按照现行发放标准执行。

(3) 举办其他各种培训发放讲课人员的讲课费：按照《北京石油化工学院培训费管理实施细则(试行)》(北石化院发[2021]84号)中的讲课费标准执行。

#### 7. 学报审稿费

《北京石油化工学院学报》编辑部聘请校外学术专家对稿件进行审阅并支付审稿费。审稿费的标准为 150 元/篇次。

#### 8. 其他劳务酬金

本条款未涵盖的其他劳务酬金，有国家、学校政策规定时，按相关规定执行。没有政策依据且必须发放时，可在专家咨询费标准内结合实际工作情况合理确定劳务酬金发放金额。

### 第三章 劳务酬金的发放管理

**第九条** 邀请校外专家、学者来校做各类报告或讲座、聘请校外人员讲课时，应本着“谁主办谁负责，谁审批谁负责”的原则，按照学校相关规定履行事前审批程序。

**第十条** 劳务酬金要通过“财务网上报销系统—酬金业务”系统进行预约报销。预约时应如实填报有关信息，包括劳务酬金发放对象的姓名、身份证号码、银行卡号、银行卡所在开户行信息、职称职务、工作单位、联系电话、发放标准、工作时间、金额等。

**第十一条** 经办人到学校计财处报销时，若报销校内学生劳务费，提供劳务酬金申报预约单即可。若报销校外人员劳务酬金，除劳务酬金申报预约单外，还须提供证明劳务酬金发放对象实际工作过程的资料，如邀请工作通知、工作场景图片、相关报道等。

**第十二条** “劳务酬金预约单”应按照经费支出审批权限履行经费审批程序。按照“谁签字、谁负责”的原则，经办人和经费负责人为第一责任人，对劳务酬金发放的真实性、合法性、合规性负责，相关审批人员承担管理责任。

**第十三条** 各单位应严格执行劳务酬金发放管理要求，从严控制劳务酬金，在经费预算的开支范围及标准限额内发放，不得超预算、超范围、超标准发放，不得虚报冒领。

**第十四条** 学校劳务派遣人员或服务外包人员因承担学校临行性工作任务需发放劳务费时，其劳务费支出原则上从横向科研经费或创收经费中列支。

**第十五条** 劳务酬金应发放至提供劳务人员本人的银行

卡中。对于短期来华专家无银行卡等特殊情况，经办人要提交说明，由经费负责人签字，经计划财务处审批后，可以支付现金，但必须提供专家本人签收证明。

**第十六条** 劳务酬金发放按照国家个人所得税法的规定，由学校代扣代缴个人所得税。

#### **第四章 监督检查**

**第十七条** 劳务酬金的支出情况接受学校纪检、监察、财务、审计等部门的监督和检查。

**第十八条** 按照财务信息公开的有关规定，计财处将劳务酬金支出情况以适当方式予以公开，接受社会监督。

**第十九条** 对弄虚作假、巧立名目、虚报冒领劳务酬金等违规违纪行为，将依法依规追究有关单位和人员的责任，涉嫌违法的移交司法机关处理。

#### **第五章 附 则**

**第二十条** 学校其他文件中涉及劳务酬金的规定与本办法不一致时，以本办法为准。在文件执行过程中，如上级部门另有新规定，按上级有关规定执行。

**第二十一条** 本办法自发布之日起施行，由计划财务处负责解释。