

江苏科技大学文件

江科大校〔2025〕114号

关于印发《江苏科技大学劳务酬金发放管理办法》的通知

各单位：

《江苏科技大学劳务酬金发放管理办法》已经校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



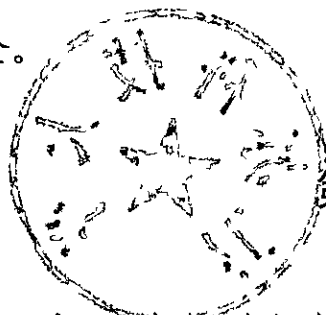
江苏科技大学劳务酬金发放管理办法

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范学校劳务酬金的支出管理，保证教学、科研等各项工作的正常开展，根据《违规发放津贴补贴行为处分规定》（监察部、人社部、财政部、审计署令〔2013〕31号）、《江苏省财政厅关于印发严肃财经纪律若干规定的通知》（苏财办〔2015〕3号）、《关于规范江苏省政府采购专家评审费标准的通知》（苏财购〔2016〕48号）、《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》（财科教〔2017〕128号）等文件相关规定，结合学校实际，制订本办法。

第二章 发放范围

第二条 劳务酬金支出包括邀请校内外专家来校作学术报告、专题讲座、专业咨询等发放的劳务酬金，以及学校组织各类评审、论证、评标、鉴定、监考、考务、命题、阅卷、答辩等发放的劳务酬金。



第三章 发放标准

第三条 劳务酬金发放标准

1.学术报告、专题讲座专家劳务标准

专家类别	校外（元/场）	校内（元/场）
院士	≤6000	≤3000
正高级职称人员	≤3000	≤1500
副高级职称及以下人员	≤2000	≤1000

2.学术或管理咨询费标准

(1)科研项目咨询费标准

组织形式		会期		超过两天
		半天	不超过两天（含两天）	
会议	院士	1350-2160元/人	2250-3600元/人·天	第1-2天 2250-3600元/人·天，第3天及以后 1125-1800元/人·天
	正高级职称人员	900-1440元/人	1500-2400元/人·天	第1-2天 1500-2400元/人·天，第3天及以后 750-1200元/人·天
	副高级及以下职称人员	540-900元/人	900-1500元/人·天	第1-2天 900-1500元/人·天，第3天及以后 450-750元/人·天
现场访谈或勘察	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	院士	按次计算，每次 450-1800元/人		
	正高级职称人员	按次计算，每次 300-1200元/人		
	副高级及以下职称人员	按次计算，每次 180-750元/人		

(2)非科研项目咨询费标准

专家类别	标准（元/天）
院士	≤1500

专家类别	标准（元/天）
正高级职称人员	≤1000
副高级及以下职称人员	≤500

说明：咨询费发放对象仅限校外专家。

3.学术或管理论证、评审、评估、鉴定、指导类劳务标准

邀请校内外专家、学者对各类教学、科研、管理工作的论证、评审、评估、鉴定和指导，参照其时长以及专家类别等情况，发放劳务酬金。

专家类别	校外专家 (元/场)	校内专家（元/场）			
		学院		机关	
		工作日	节假日	工作日	节假日
院士	≤3000	≤800	≤1500	≤200	≤400
正高级 职称人员	≤2000	≤500	≤1000		
副高级及 以下职称 人员	≤1000	≤300	≤500		

说明：对于一流学科建设、博士点建设、申报国家级教学、科研、实验室建设类重要项目的评审等，所聘请的校外专家，其费用标准可参照“学术报告、专题讲座专家劳务标准”执行。

4.招标评标类劳务标准

内容	标准
公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商	半天 500 元/人；超过半天的，每超过 1 小时增加 100 元/人
单一来源、询价、论证、复审、履约验收	2 小时以内，300 元/人；超过 2 小时的，每超过 1 小时增加 100 元/人

说明：

(1) 开标后项目未进行评审的，200 元/人；项目评审后中止程序的，按实际评审时间计算，参照上述标准执行。

(2) 因项目复杂、技术要求高，在招标采购文件编制过程中需要请专家咨询、审核的，参照上述标准执行。

(3) 校内评审专家减半执行。

5. 论文评阅答辩费标准

分类	标准	
	校外专家	校内专家
博士后出站答辩费	≤ 1000 元/生	≤ 500 元/生
博士论文答辩费	≤ 1000 元/生	≤ 500 元/生
硕士论文答辩费(含留学生)	≤ 500 元/生	≤ 300 元/生
博士论文送审费	≤ 1000 元/生	≤ 500 元/生
硕士论文送审费	≤ 500 元/生	≤ 300 元/生
学术秘书	≤ 150 元/生	
继续教育本科毕业论文抽查评审	≤ 100 元/份	

说明：研究生论文送审、评阅、答辩等列支的劳务酬金在学校年度预算安排的事业经费中开支，其他经费参照上述标准执行。

6. 各类考试劳务费标准

部门	项目	标准	
教务处：英语等级考试、计算机等级考试、普通话水平测试考试劳务酬	考前：材料的准备、考场布置、设备调试等	≤ 150 元/半天	
	考试期间：监考费、现场考务	≤ 150 元/场	
	考试期间：巡考费	校外专家	≤ 400 元/场
		校内专家	≤ 200 元/场
	考后：评阅费、阅卷费	≤ 5 元/份/生	

部门	项目	标准
金	考后：数据汇总、整理、证书制作及发放	≤150 元/半天
	其他：保障值班	≤100 元/半天
研究生院： 研究生招生 考试劳务 酬金	考场布置	200 元/半天
	场内监考	300 元/场
	视频监考	275 元/场
	场外监考	250 元/场
	考务人员	300 元/场
	巡考	200 元/场
	试卷整理、网上确认	400 元/天
	安保、校医院及校内其他相关部门值班	200 元/天
	物业	150 元/天
	保密室值班	300 元/天(外单位) 200 元/天(本单位)
	公安、无管会	300 元/天；如上级有统一标准，按上级要求执行
	数据汇总、证书制作及发放	≤150 元/半天
	命题考试大纲酬金	≤100 元/科
	命题酬金	≤1000 元/份
阅卷酬金	≤5 份，100 元；超过 5 份，每份加 15 元	
复试面试评委	≤50 元/生	

部门	项目	标准
	复试调剂费	≤20人, 300元; 超过20人, 按15元/生
	推免、硕博连读、申请审核等面试评委	≤300元/半天
	试卷审核费	≤5元/份
	核分登分	≤3元/份
继续教育学院: 学位专业课、自主招生考试劳务酬金	出卷与课酬	≤700元/门
	改卷费	≤5元/份
	监考费	≤150元/场
	教师外出巡考费	≤300元/站
	上级巡考费	≤400元/人
	校外站点场地费	≤500元/3场
	面试费	≤300元/半天
后勤保障人员值班费	≤150元/半天	
继续教育学院: 二学历考试劳务酬金	出卷费	≤300元/套
	审卷费	≤200元/套
	阅卷费	≤5元/份, 不低于50元/门课程
	核卷费	≤2元/份

说明: 研究生招生考试监考及考务人员酬金, 考试时长超过3小时的部分按每小时90元计。

7. 人才招聘类劳务标准

项目	金额
命题费	≤1000元/次.套
面试专家(校外)	≤800元/场
面试专家(校内)	≤500元/场

项目	金额
阅卷费	≤ 500 元/场
监考和其他考务人员	≤ 100 元/场

8. 稿费标准

部门	项目	类型	标准	
学报编辑部	专家约稿稿酬	《自然科学版》	≤ 4000 元/篇	
		《社会科学版》	≤ 4000 元/篇	
		《中外船舶科技》	≤ 1000 元/篇	
	约稿人奖励			≤ 500 元/篇
	审稿费			≤ 300 元/篇
	编委津贴	校外专家		≤ 1000 元/年
		校内专家		≤ 500 元/年
	发行劳务费（学生）			≤ 400 元/期
	审读酬金			≤ 1500 元/期
	英文校对			≤ 700 元/期
第一作者稿费			50 元/页	
宣传部	消息类稿件		1000 字及以内 30 元/篇， 1000 字以上 60 元/篇	
	深度报道、专访、专题类稿件		2000 字及以内 150 元/篇， 2000 字以上 ≤ 200 元/篇	
	图片新闻类稿件、篆刻、剪纸等艺术作品		30 元/幅	
	文艺副刊稿件		2000 字及以内 80-100 元/篇， 2000 字以上 ≤ 150 元/篇	

部门	项目	类型	标准
	诗词稿件		50 元/篇
	特刊特稿		500 元/篇
档案馆	年鉴稿费		20 元/页

9.其他劳务标准

项目	类型		标准
	运动队队员训练补贴		≤6 元/次
体育学院	群体竞赛 裁判劳务 酬金	教师裁判员	≤50 元/次
		学生裁判员	≤10 元/次
		工作人员	≤10 元/次

第四章 审批与报销管理

第四条 本办法规定的劳务酬金发放由各项目负责人或单位负责人审批。

第五条 劳务酬金应按照从严从紧原则、履行规范程序，并在经费预算开支范围和规定标准限额内发放。已计算教学和科研工作量的各类劳务不得另行发放劳务酬金，如属于绩效薪酬管理规定的，应统筹纳入学校绩效薪酬管理。

第六条 劳务酬金在各部门明确能发放劳务酬金的各专项经费中列支，学校预算安排的部门运行经费不得列支劳务酬金。

第七条 各类劳务酬金发放须通过“网上预约报销-酬金申报”填制预约单，并履行相关审批手续；劳务酬金直接打入发放对象本人银行卡，不得以现金方式发放；劳务酬金发放原则上一事一报。

发放时需提供相关支撑材料：

1.咨询费发放须填制《江苏科技大学专家咨询费发放表》，学术报告、专题讲座费、评审费、指导费等发放须填制《江苏科技大学劳务费发放表》，表中信息须填写全面。（表格模板从“财务处网站-下载中心”下载）

2.其他劳务酬金发放须提供相应的工作量表，表中信息须填写全面。

第五章 其他注意事项

第八条 发放劳务酬金的经办人、经费项目负责人或单位负责人等对发放的真实性、合法性、合理性承担相应责任。严禁巧立名目变相发放劳务酬金，严禁以讲学、评审、咨询等名义套取劳务酬金，对违规发放行为将按照有关规定追究有关单位和人员的责任并收回相关劳务酬金。

第九条 机关职能部门工作人员在学院组织的项目检查、鉴定及评审等工作中，不得领取劳务酬金。各类检查、鉴定、评比、评审等工作的组织单位，其工作人员及其所在单位领导，系履行岗位职责，不得领取劳务酬金。

第十条 高层次专家、学者首次来校讲学、交流指导等劳务酬金的发放按照《江苏科技大学学术交流专项经费管理办法》执行。

第十一条 凡本办法未明确且须发放劳务酬金的，有国家和学校政策规定的，从其规定执行。没有相应政策依据又需发放的，须由发放单位或归口管理单位就劳务酬金发放项目和标准提出申请，经分管校领导批准后执行。

第六章 附 则

第十二条 本办法的劳务酬金标准为税前标准。

第十三条 本办法由财务处负责解释，自发文之日起施行。

原《江苏科技大学劳务酬金发放管理办法》（江科大校〔2019〕158号）同时废止。