

桂林理工大学南宁分校文件

桂理工南分校〔2016〕46号

关于印发修订后的《桂林理工大学南宁分校 劳务（酬）发放管理暂行办法》的通知

分校属各单位、各部门：

现将《桂林理工大学南宁分校劳务（酬）发放管理暂行办法》印发给你们，请认真组织学习，遵照执行。

桂林理工大学南宁分校

2016年11月7日

桂林理工大学南宁分校劳务（酬）发放管理暂行办法

为进一步规范劳务（酬）发放管理，保障教职工的合法权益，根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国教师法》及其他相关规定，参照《桂林理工大学劳务（酬）发放管理暂行办法》（桂理工人〔2016〕28号）文件精神，结合分校实际，制定本办法。

一、发放范围

劳务（酬）是指向承担额外工作任务的教职工、提供职业技术服务的外聘专家以及其他提供劳务服务的临时工作人员等发放的劳务报酬，包括分校或各单位（部门）组织的各类校内外专家讲学（座）酬金、各类评审（或评标、鉴定）酬金、各类教学考试（测试）酬金、承办上级会议组织工作劳务酬金、督导员酬金、教育教学和科研项目劳务酬金（课题费）、部门办班课酬及劳务以及校级各类刊物或媒体的编辑、审稿、文字作品使用酬金（稿酬）等。

（一）各类专家讲学，指各类校内外专家教学讲座、学术讲座（报告）、形势政策报告和其他讲学、讲座、座谈等。

（二）各类评审（或评标、鉴定），指各类校内外专家、人才及平台、称号的评审；学位、学科、成果评审；职务职称评审；岗位评聘（竞岗）评审；招聘、招生评审；学生活动及竞赛评审；项目评审；各类评标、设备验收与报废鉴定等。

（三）各类教学考试（测试），指各类招生、招聘（竞岗）及教学管理部门组织的各类考试命题、监考、巡考、督考、阅卷（评）卷、试题库建设等工作酬金。

（四）承办上级会议，指为具体组织、承办上级部门安排的各项重大会议、论坛、年会等会务工作人员发放的劳务酬金。

（五）督导员，指专科教学、本科教学、人才引进和继续教育教学的督导人员以及特聘党建组织员等。

（六）教育教学和科技项目劳务酬金（课题费），指为参加（与）分校级及以上各类教育教学和科技项目工作人员发放的酬劳。

（七）部门办班课酬及劳务，指利用业余时间各系（部）开办的函授、自考、专本衔接、职业资格考证培训等上课和管理的校内外工作人员发放的课酬和劳务。

（八）分校级各类刊物或媒体，指分校校报（刊）、年鉴、网页等各种媒体为作者、审稿人员、编辑人员发放的稿酬、审稿费、编辑费等。

（九）科技成果转移转化所得收益用于科技人员、研发团队及为科技成果转移转化做出重要贡献的其他人员的奖励比例可达到70%-99%，收益分配方案由成果持有单位和相关方协商确定。

二、发放标准

各类劳务酬金标准上级部门有规定的，按上级部门规定执

行；上级部门没有规定的，按本办法执行。具体发放标准详见附件。

三、发放管理

（一）其他未列入的新增劳务酬金发放项目的发放可参照以上相近项目执行，但在发放前需向相关职能部门提出申请，相关职能部门初审并签署意见后报人力资源部复审，人力资源部商财务工作部审核后报分校研究，分校批准后方可执行。

（二）各单位（部门）要严格依据有关规定发放劳务酬金，按照规定的劳务（酬）项目名称、标准和程序发放，不得随意改变或增减。

（三）以上所述各项劳务酬金均为发放金额的上限，各单位（部门）应当根据实际工作量在标准限额内发放；劳务酬金一律通过财务工作部收入申报系统进行申报，以银行卡的形式发放，不得发放现金。劳务酬金均计入绩效工资总量。

（四）教职工参加分校及其所属单位（部门）安排的职责范围内工作，原则上不发放劳务（酬）。

（五）各单位（部门）应当严格按照分校经费管理办法和预算执行，不得以其他人员名义冒领套取劳务酬金。

（六）单位或个人违反上述规定的，分校将依据相关规定予以处理；违反相关法律规定的，将移交司法机关依法追究相应的法律责任。

本办法自发文之日起执行。本办法与分校其他相关规定不

一致的，按本办法规定执行。本办法由人力资源部、财务工作部负责解释。

附件：桂林理工大学南宁分校劳务（酬）发放标准一览表

桂林理工大学南宁分校劳务（酬）发放标准一览表

序号	项目名称	发放范围	发放标准
1	各类专家讲学（座）劳务酬金	各类专家讲学，指各类分校内外专家教学讲座、学术讲座（报告）、形势政策报告和其他讲学、讲座、座谈等。	1. 校外专家：1000元-5000元/场（院士、长江学者、全国知名专家、部级领导干部等3000元—5000元/场；博士生导师、正高职称、局级领导干部、世界五百强企业负责人等2000元—3000元/场；副高职称、处级领导干部、一般企业负责人等1000元—2000元/场）； 2. 校内专家：500元-2000元/场（正高职称1500元-2000元/场；副高职称、处级领导干部800元-1500元/场；其他人员500元/场）。
2	各类评审（或评标、鉴定）劳务酬金	各类评审（或评标、鉴定），指各类分校内外专家、人才及平台、称号的评审；学位、学科、成果评审；职务职称评审；岗位竞聘（竞岗）评审；招聘、招生评审；学生活动及竞赛评审；项目评审；各类评标、设备验收与报废鉴定等。	1. 校外专家：500元-1000元/场或每半天.人； 2. 校内专家：100元-1000元/场或每半天.人。
3	各类教学考试（测试）劳务酬金	各类教学考试（测试），指各类招生、招聘（竞岗）及教学管理部门组织的各类考试命题、监考、巡考、督考、阅卷（评）卷、试题库建设等工作酬金。	1. 试卷命题费：30元—500元/门（各类招生、招聘（竞岗）考试命题200元-500元/门；教学管理部门组织的各类考试命题30元—200元/门，其他特殊项目考试命题不超过300元/门）； 2. 试卷阅卷费：3元—10元/份； 3. 监考、巡考、督考及其他考务工作人员：50元—500元/场； 4. 试题库建设、更新、评审费：100元-1000元/门。
4	承办上级会议劳务酬金	指为具体组织、承办上级部门安排的各项重大会议、论坛、年会等会务工作人员发放的劳务酬金。	会务工作人员：100元—2000元/场.人。
5	督导员酬金	指专科教学、本科教学、人才引进和继续教育教学的督导人员以及特聘党建组织员等。	100-200元/课时.人
6	各类教育教学和科研项目劳务酬金	指为参加（与）校级及以上各类教育教学和科研项目工作人员发放的酬劳。	1. 根据国家、自治区和分校有关规定执行。 2. 其他项目按照如下标准执行：平台、项目申报劳务费200元-2000元/项目；
7	部门办班课酬及劳务酬金	指利用业余时间二级单位（部门）开办的函授、自考、专本衔接等上课和管理的校内外工作人员发放的课酬和劳务。	1. 教授40元—200元/课时； 2. 副教授35元—100元/课时； 3. 讲师30元—80元/课时； 4. 助教30元—60元/课时； 5. 管理人员：200元-3000元/班次.年，或200元-1000元/班次.月。
8	分校级刊物或媒体的编辑、审稿、文字作品使用酬金	分校级校报（刊）、年鉴、网页等媒体为作者、审稿人员、编辑人员发放的稿酬、审稿费、编辑费等。	1. 校报（刊）、年鉴 （1）稿费：文字20元-100元/千字；照片10元-50元/副； （2）审稿费：40元-100元/版； （3）编辑费：12元/千字。 2. 网页新闻稿：10元-100元/篇。 3. 网站维护劳务：100-300元/月.人。