汕头大学劳务费和津贴补贴发放管理办法（暂行）

（2018 年 1 月 10 日第 1 次校长办公会议讨论通过）

第一章　总则

第一条　为进一步规范劳务费和津贴补贴的发放行为，根据政府相关文件规定，结合我校实际，特制定本办法。

第二条　劳务费的发放坚持项目、标准、程序既定原则。

第三条　劳务费由两部分构成：1、非职务性劳务费；2、重大（紧急）工作劳务费。

第四条　各级政府对于津贴补贴项目和执行标准有明确规定的，执行政府的相关政策。对于政策中有明确的项目但没有明确标准的，执行此办法。

第五条　所有劳务费和本办法所规定的津贴补贴均须按国家税法规定纳税。

第二章　非职务性劳务费

第六条　非职务性劳务费是指校内外人员完成岗位职责之外的其他工作任务所发放的劳动报酬，仅限于本办法所列举的项目。

第七条　评审劳务费（发放标准见附表 1）

（一）项目评审（包括评审、评标、论证等），牵头单位人员不得领取评审费。同一项目进行多次评审，原则上只发放 1 次劳务费（有其他文件规定要求除外）。

（二）学位论文评审、答辩费按附表 1 标准发放劳务费。其中，答辩学生的导师不得领取该生相关的论文评阅费和答辩费。

（三）学校博士后进站、中期考核、出站等环节的专家劳务费参照博士论文答辩环节标准执行。

第八条 讲座劳务费及培训劳务费（发放标准见附表1）

国（境）外专家讲座劳务费，以不超过国内相当级别（水平）专家标准的两倍执行。学校课程安排的讲座，不予发放劳务费，按学校相关规定计算课时量。各类协议约定的讲座按协议执行。

培训劳务费参照讲座劳务费执行。

第九条 咨询劳务费（发放标准见附表1）

咨询劳务费发放的对象仅限于相关项目的专业人员。

第十条 招生咨询劳务费（发放标准见附表1）

指学校组织的集中招生咨询会所发生的劳务费。

第十一条 田径运动会劳务费（发放标准见附表1）

第十二条 考务费（发放标准见附表2）

全日制本科和全日制研究生课程考试的任课老师不得领取考务费。

第三章 重大（紧急）专项工作劳务费

第十三条 重大（紧急）专项工作劳务费是指在非工作时段，学校重大专项工作或紧急专项工作所发放的劳动报酬。

第十四条 重大（紧急）专项工作劳务费发放标准为200元/白班（8：00～18：00），200元/晚班（18：00～次日凌晨1：00），300元/夜班（次日凌晨1：00～8：00）。

第十五条 重大（紧急）专项工作认定，由项目负责单位申报（附表3），经人力资源中心及业务分管（联系）校领导审批后执行。重大（紧急）专项工作劳务费实行明细登记审核制度（附表4），累计时间原则上每月不超5天/人，每年度不超50天/人。如需延长期限，需报校长批准后方可执行。

第十六条 必需安排人员值夜班的岗位，实行夜班明细登记审核制度（附表4），按照20-50元/人/晚计发值班费。

第四章　劳务费发放程序及要求

第十七条　各类劳务费经劳务发生单位（项目）负责人、人力资源中心负责人、财务管理服务中心负责人批准后，按规定程序执行，从劳务发生单位可使用的相关经费中支出（有其他文件规定要求除外）。大额开支，根据《汕头大学经费开支管理若干规定》审批权限执行。咨询劳务费的发放必须事前向主管部门申请，报业务分管校领导签字后方可执行。

第十八条　同一项目符合多种劳务费发放条件的，择高发放，不得重发。

第十九条　经费开支涉及科研项目经费的，由创新创业研究院根据相关文件规定要求，制定相应管理办法，报学校批准后执行。

第二十条　学校外包性业务产生的劳务费，根据与学校签订协议规定中的标准执行。

第二十一条　未列入本办法的其他劳务费发放项目，由劳务发生单位提前 1 个月申报，业务分管(联系)校领导审核，报校长办公会议研究决定。

第五章　发放劳务费的监督管理

第二十二条　人力资源中心、财务管理服务中心等部门负责劳务费发放情况的检查、监督。对有弄虚作假、虚报冒领行为的单位和个人，一经查实，由相关部门按规定追究责任；对不按本办法规定发放劳务费的，一律予以追缴，并按规定对相关责任人作违纪违规处理。

第六章　津贴补贴

第二十三条　学校向辅导员发放辅导员津贴 400 元/月/人。

第二十四条　学校向附属学校班主任发放班主任津贴 300 元/月/人。

第二十五条　学校向没有在校内租房的和虽在校内租房但在校外坐班的体制内和人事代理教职工发放 180 元/月/人的上下班交通补贴。

第七章　其他

第二十六条　各类课时酬金，由相关部门根据有关文件规定要求，制定相应管理办法，报学校批准后执行。

第二十七条　各单位创收经费发放劳务费，由各单位提交发放方案，报校领导会议批准后执行。

第二十八条　短期聘用人员的津贴补贴和福利，按协议执行。

第二十九条　辅助性合同工在双休日、法定节假日加班，经用人单位和人力资源中心负责人批准后，按照《中华人民共和国劳动合同法》规定标准计发加班费，所需经费从用人单位创收提成经费或学校人员经费中支出，累计时间原则上每月不超 5 天/人，每年度不超 50 天/人（有其他文件规定要求除外）。如属以下情况不发放加班费。

（一）职责内的工作自行安排在双休日、法定节假日完成的。

（二）在双休日、法定节假日参加的各种业务培训、学术交流活动、因公出差、一般性工作会议、寒暑假值班等。

（三）在双休日上班，但安排了正常工作时间调休的。

（四）实行轮班制的人员，在双休日轮班的。

（五）不定时工作制合同制人员，在双休日上班的。

第八章　附则

第三十条　本办法自公布之日起施行。由人力资源中心解释。

附表 1:

非职务性劳务费发放标准

<table>
<tr><th>序号</th><th colspan="2">项目名称</th><th colspan="2">发放对象及发放标准</th></tr>
<tr><td rowspan="22">1</td><td rowspan="21">评审费</td><td rowspan="5">项目
评审费</td><td rowspan="2">学术性项目（现场）</td><td>校外专家：300-1000 元/人/半天</td></tr>
<tr><td>校内专家：200-500 元/人/半天</td></tr>
<tr><td>非学术性项目(现场)</td><td>200-300 元/人/半天</td></tr>
<tr><td>函评</td><td>30-100 元/份</td></tr>
<tr><td>秘书（限 2 人内）：</td><td>100 元/人/半天</td></tr>
<tr><td>代表性论文
评阅费</td><td colspan="2">300 元/篇/人</td></tr>
<tr><td rowspan="4">学报
审稿费</td><td colspan="2">中文文稿：100-300 元/篇/人</td></tr>
<tr><td colspan="2">英文文稿：400-800 元/篇/人</td></tr>
<tr><td colspan="2">英文摘要：100-200 元/篇/人</td></tr>
<tr><td colspan="2">校对费：3-5 元/千字</td></tr>
<tr><td rowspan="5">学位论文
评阅费</td><td rowspan="2">校外专家</td><td>博士论文：400-800 元/篇/人</td></tr>
<tr><td>硕士论文：300-600 元/篇/人</td></tr>
<tr><td rowspan="3">校内专家</td><td>博士论文：400-600 元/篇/人</td></tr>
<tr><td>硕士论文：200-400 元/篇/人</td></tr>
<tr><td>学士论文：30 元/篇/人</td></tr>
<tr><td rowspan="7">学位论文
答辩费
（专家限 7 人内）</td><td rowspan="2">校外专家</td><td>博士论文：300-800 元/生/专家</td></tr>
<tr><td>硕士论文：200-400 元/生/专家</td></tr>
<tr><td rowspan="3">校内专家</td><td>博士论文：300-500 元/生/专家</td></tr>
<tr><td>硕士论文：100-300 元/生/专家</td></tr>
<tr><td>学士论文：30-50 元/生/专家</td></tr>
<tr><td>秘书（限 2 人内）</td><td>硕士：50/篇　　博士：100/篇</td></tr>
<tr><td rowspan="4">2</td><td colspan="2" rowspan="4">讲座费</td><td rowspan="3">校外专家</td><td>院士、全国知名专家、省部级人员：
每学时一般不超过 1500 元</td></tr>
<tr><td>正高级专业技术职称专家、市厅级人员：
每学时不超过 1000 元</td></tr>
<tr><td>副高级专业技术职称专家及其他人员：
每学时不超过 500 元</td></tr>
<tr><td>校内专家</td><td>参照校外专家相应职称相应标准的 1/2</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3</td><td rowspan="3">咨询费</td><td rowspan="2">会议形式</td><td rowspan="2">会议第三天及以后，
发放标准折半</td><td>高级专业技术职称人员：
500-800 元/人/天</td></tr>
<tr><td>其他专业技术人员：300-500 元/人/天</td></tr>
<tr><td>通讯形式</td><td colspan="2">100 元/人/次</td></tr>
<tr><td>4</td><td colspan="2">招生咨询劳务费</td><td colspan="2">200 元/人/天（累计不得超 5 天/人/年）</td></tr>
<tr><td>5</td><td colspan="2">田径运动会劳务费</td><td>体育部教职工</td><td>300 元/人/天</td></tr>
</table>

附表 2：

考务费发放标准

序号	项目名称	发放标准
1	校内课程结束考试	监考费：100 元/人/场
2	国家级、省级统考（大学英语，专业英语，全国计算机等级考试，成人教育学位英语等）、海外考试以及校外相关部门委托考试	监考费：100-300 元/人/场 英语口试考官 120-200 元/人/小时
		组考费（考场布置、考前备考、系统安装维护、系统测试、取送试卷、考前培训、组织报名等）：总额不超过 1500 元/人/门
		批改试卷：每份试卷 50 元（不含机器阅卷部分） 机器阅卷：每场 120 元
3	继续教育学院相关考试	监考费：150 元/人/场
		巡考费：150 元/人/半天
4	研究生入学考试命题	500-1000 元/套（AB 卷）
	研究生入学考试阅卷	100+X*5 元（X 为评卷分数）
5	附属中学	中考和会考老师带队：200 元/人/天
6	附属小学	小学生毕业考试，监考、评卷、考务：100 元/项/人
7	考试期间保密值班费	白天 50-100 元； 晚上 100-300 元

附表 3：

汕头大学重大（紧急）专项工作认定审批表

项目名称			
项目负责单位		经费来源	
参与人员			
时间跨度			
申报理由			
项目负责 单位意见			
人力资源 中心意见			
业务分管（联系） 校领导意见			

附表 4：

重大（紧急）专项工作(夜班)明细登记审核表（样表）

重大（紧急）项目名称：

项目负责单位：（盖章）

时间跨度：　　年　月　日至　　年　月　　日　**经费来源：**

姓名	单位	工作内容	工作时间 （注明具体工作时间段或班次）	总额 （单位：元）
合计				

项目负责单位意见	
人力资源中心意见	
业务分管（联系） 校领导意见	
财务管理服务中心意见	

注：请附上《汕头大学重大（紧急）专项工作认定审批表》复印件（夜班费除外）。