

# 南京理工大学文件

南理工财〔2018〕539号

## 关于印发《南京理工大学临时性酬金发放 管理办法（暂行）》的通知

各单位：

《南京理工大学临时性酬金发放管理办法（暂行）》已经学校2018年第11次校长办公会会议审定，现予以印发，请认真遵照执行。

特此通知。



# 南京理工大学临时性酬金发放管理办法 (暂行)

为进一步规范临时性酬金发放，保证学校人才培养、科学研究等各项工作的正常运行，根据《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》(财科教〔2017〕128号)、《中央和国家机关培训费管理办法》(财行〔2016〕540号)、《关于进一步规范津贴补贴发放管理的通知》(南理工人〔2018〕354号)等文件精神，特制定本办法。

## 一、专家报告与讲座费

(一)邀请校外专家、学者来校做学术报告、讲座，报告、讲座费发放按照《中央和国家机关培训费管理办法》(财行〔2016〕540号)，执行以下标准：副高级技术职称专业人员每学时500元，正高级技术职称专业人员每学时1,000元，院士、全国知名专家每学时1,500元。讲课费按实际发生的学时计算，每半天最多按4学时计算。

(二)邀请海外专家、企业家、行业精英做学术报告、讲座，参照上述标准执行。

(三)邀请本校教职工做学术报告、讲座，其报告与讲座费标准按校外专家的50%执行。

(四)财政专项经费按照批复的预算执行，有发放管理要求的按照相关规定要求执行。

## 二、专家咨询与评审费

(一)因工作需要，邀请校内外专家开展咨询活动的，专家咨询费发放参照《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》(财科教〔2017〕128号)执行。专家咨询活动的组织形式主要有会议、现场访谈或者勘察、通讯三种形式。

对于校外专家，高级专业技术职称人员标准为每天 2,400 元；其他专业人员标准为每天 1,500 元；院士、全国知名专家可按照高级专业技术职称人员标准上浮 50% 执行。

以会议形式组织的咨询，会期为半天的，专家咨询费按照上述标准的 60% 执行；会期不超过两天（含两天）的，按照上述标准执行；会期超过两天的，第一天、第二天按照上述标准执行，第三天及以后按照上述标准的 50% 执行。

以现场访谈或者勘察形式组织的咨询，按照上述以会议形式组织的专家咨询费相关标准执行。

以通讯形式组织的咨询，专家咨询费按次计算，每次按照标准的 20-50% 执行。

仅有本校教职工作为专家参与校内咨询活动，其咨询费标准按校外专家的 50% 执行。

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）因人才培养、科学研究等工作的需要，邀请专家参与学校组织的评审活动（如科研项目评审、教育教学改革建设项目立项、推荐国家省部级项目、教学竞赛、教育教学奖励、学位与研究生教育、学科建设、人才工作考评等），评审费发放参照专家咨询费执行。

校内工作人员从事职责范围内的工作，不得支付评审费。

### **三、讲课酬金**

讲课酬金主要用于组织开展未列入学校下达工作任务（未计入学校绩效津贴部分）的讲课酬金发放。

#### **（一）课程教学**

##### **1. 校内教学单位教师**

(1) 重修班:  $100 \text{ 元} \times \text{实际上课课时} \times [1 + (\text{上课学生数} - 40 \text{ 人}) \times 0.0125]$  (如上课学生数在 40 人以下, 按 40 人计算)

(2) 跟班重修:  $30 \text{ 元} \times \text{上课学生数} \times \text{学分}$

(3) 全英语专业教学: 300 元/课时

(4) 预科班 (含国际预科和少数民族预科) 教学: 200 元/课时

2. 校外人员: 不超过 300 元/课时

(二) 上述事项之外的讲课酬金发放, 须由归口管理部门和人事处审定方可执行。

#### 四、指导酬金

(一) 教学督导酬金适用于学校、学院所聘任的本科生、研究生教学督导酬金的发放。教学督导酬金按 1000 元/月 (额定工作) + 额外实际工作情况 (100 元/2 学时) 标准发放。

(二) 导师指导酬金适用于导师指导访问学者等未列入学校下达工作任务的酬金发放。指导酬金按照导师每指导一人 5,000 元标准发放。

(三) 校外教师指导毕业设计 (论文)、科研训练发放标准为 2,000 元/题。

#### 五、考试考务费

(一) 学校组织的学生考试、人员招聘考试、竞赛等。监考: 200 元/场; 面试: 100 元/小时; 出卷: 200 元/份; 阅卷: 10 元/份, 考务及后勤保障 200 元/场。

任课教师及其他工作人员承担工作职责范围内的上述工作, 不予发放考试考务费。

(二) 学校承接的校外考试, 有考试主办单位规定的按照相关规定发放, 没有具体标准的, 在经费预算总额范围内

发放。

1. 国家外语四六级考试:

监考: 150元/场

巡考: 300元/天

布置考场: 200元/场

后勤保障: 300元/天

2. 江苏省计算机等级考试:

监考: 100元/场

后勤保障: 300元/天

3. 普通话测试:

监考: 50元/小时

巡考: 300元/天

后勤保障: 300元/天

评测和复审: 省测: 8元/生. 项, 国测10元/生. 项

4. 研究生入学考试:

初试命题: 500元/套

复试命题: 300元/套

复试面试: 150元/小时

专业课程阅卷: 10元/份

监考: 200元/场

保密培训: 100元/人

试卷保密保管(夜间值班): 200元/天

试卷分装: 300元/天

巡考: 200元/场

考务及后勤保障: 300元/天

**六、学位论文评阅、答辩费**

(一) 博士学位论文

评阅费：中文撰写-校外专家450元/篇，校内专家350元/篇；外文撰写-校外专家650元/篇，校内专家450元/篇；

外审论文劳务费：50元/篇；

答辩费：800元/生，答辩委员会秘书：200元/生。

学位论文指导教师不得领取答辩费。

## （二）硕士学位论文

评阅费：中文撰写-校外专家350元/篇，校内专家250元/篇；外文撰写-校外专家450元/篇，校内专家350元/篇；

外审论文劳务费：50元/篇；

答辩费：150元/生，答辩委员会秘书：100元/生。

学位论文指导教师不得领取答辩费。

## （三）本科生毕业设计说明书（毕业论文）

评阅费（质量评估及抽检）：校外专家300元/篇，校内专家200元/篇；

答辩费：100元/生；答辩委员会秘书：50元/生。

## 七、一次性奖励项目

（一）校级奖励按照《南京理工大学教职工奖励实施办法》（南理工人〔2018〕385号）执行。

（二）校外来源奖励，根据具体情况，一事一议，由相关部门研究制定分配方案经学校审批后执行。

## 八、学校编制外用工和返聘人员工资（酬金）

（一）编制外用工和单位返聘人员工资（酬金）的发放对象为学校和学校二级单位（不含后勤集团、资产公司和独立学院）聘用的编制外用工人员（不含人事代理人员和雇员制人员）和单位返聘人员。

（二）编制外用工和单位返聘人员工资（酬金）的发放按照人事处制定的相关文件执行，由人事处统一发放。

## 九、报销管理

(一) 以上公布的各类标准为各类项目发放的上限。

(二) 归口管理部门可依据上述要求和标准制定发放实施细则作为本规定的补充。

(三) 各单位发放劳务酬金必须明确经费来源，经费负责人对发放内容的真实性、合规性、合法性负责。

(四) 临时性酬金发放由承办单位填写《临时性酬金发放申请表》，报归口管理部门审批，5万元以上的（除科研经费），还需报分管（联系）校领导审批。

(五) 各类临时性酬金必须通过“南京理工大学网上预约报销系统-酬金申报”申请发放。除国外短期访问专家外，所有临时性酬金须通过银行转账支付，不得发放现金。国外短期访问专家的临时性酬金发放须提供专家护照复印件，以现金方式发放的须提供专家本人的亲笔签名或签收函。

## 十、附则

(一) 本规定未列举的其他临时性酬金项目，有国家政策规定的，按国家政策规定执行。没有相关规定且必须发放的，由归口管理部门制定发放管理办法，经分管（联系）校领导和分管财务工作的校领导同时审批后执行。

(二) 本规定自印发之日起施行，其他学校规定与本规定不一致的，按照本规定执行。

(三) 本规定由财务处、人事处、教务处、研究生院、科学技术研究院等单位在归口管理范围内负责解释。

附件

## 南京理工大学劳务酬金发放申请表

类别	专家报告与讲座费 <input type="checkbox"/> 专家咨询与评审费 <input type="checkbox"/> 讲课酬金 <input type="checkbox"/> 指导酬金 <input type="checkbox"/> 考试考务费 <input type="checkbox"/> 学位论文评阅、答辩费 <input type="checkbox"/>									
名称										
工作简介										
单位				项目负责人				经办人		
时间				地点				项目代码		
序号	发放对象							酬金标准	数量	金额
	姓名	工号	有效证件号码	职称	所在单位	银行卡号	开户行名称			
1		(校内人员必填)	(校外人员必填)		(校外人员必填)	(批量发放仅限工行、交行、中行)				
2										
3										
4										
费用合计										
特殊事项说明										
申请单位承诺				所填信息真实，经费使用符合相关经费管理规定。						
				项目负责人签字：				年 月 日		
单位审批意见 (签字)				归口管理部门审批意见 (签字)				校领导审批意见 (签字)		