

# 广州市广外附设外语学校

---

广外外校党政〔2019〕8号

## 广州市广外附设外语学校劳务费发放管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范劳务费发放，根据国家相关文件精神和大学相关规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法的劳务费是指学校各部门支付给提供劳务服务的校内外人员且未在学校工资分配中体现的劳务报酬。

**第三条** 劳务费发放体现个人在实际专项工作中的劳动价值，按照“实事求是、按劳取酬、合理规范”的原则发放。

**第四条** 劳务费发放由部门分管校领导、学校财务“一支笔”负责；依据经费来源和项目使用规定以及本办法规定的范围发放；禁止私设项目、超范围、超标准、重复发放等违规行为。

### 第二章 劳务费类别

**第五条** 劳务费类别包括讲学费、评审费、咨询费、考务费、劳务用工费等五大类。除代管经费外，若有学校教职

工在本职工作以外发生上述相关劳务，则相应报酬应合并到该员工当月工资中发放，不得单独作为劳务费发放。

## **第六条 讲学费**

本办法的讲学费是指各部门开展各类教研讲座、学术讲座、形势政策报告和培训授课（不含长期聘用讲课）等聘请校内外专家所支付的劳务费。

## **第七条 评审费**

本办法的评审费是指各部门开展学科、教研、科研项目评审与论证，人才、职称评审，团体活动或竞赛评审等聘请校内外专家所支付的劳务费。

## **第八条 咨询费**

本办法的咨询费是指各部门以会议、现场访谈或者勘察、通讯等方式进行的论证、鉴定、专业咨询等聘请校内外专家所支付的劳务费。

## **第九条 考务费**

本办法的考务费是指各部门在教学计划外进行的各类考试命题、监考、巡考、面试等聘请校内外人员所支付的劳务费。

## **第十条 劳务用工费**

本办法的劳务用工费是指各部门为完成某项工作（不包

括讲学、评审、咨询和考务)聘请临时性劳务用工人员所支付的劳务费。

### **第三章 发放标准**

#### **第十一条 讲学费发放标准如下:**

副高级技术职称专业及其他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最高不超过 1500 元。

讲学费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的,不重复计算讲学费。对于学校特需特邀知名专家,劳务费经党政联席会研究可适当放宽。

#### **第十二条 评审费发放标准如下:**

(一)学科、教研、科研项目评审与论证:副高级及以下技术职称专业人员最高不超过 1500 元/半天,正高级技术职称专业人员最高不超过 2000 元/半天,院士、全国知名专家最高不超过 3000 元/半天。

(二)人才、职称评审:外聘评审人员,最高不超过 1500 元/半天。涉及论文成果评审的,最高不超过 200 元/篇。

(三)团体活动或竞赛评审:外聘评审人员,最高不超过 1500 元/半天,书面作品评审最高不超过 100 元/份。

#### **第十三条 咨询费发放标准如下:**

副高级及以下技术职称专业人员最高不超过 1500 元/半天，正高级技术职称专业人员最高不超过 2000 元/半天，院士、全国知名专家最高不超过 3000 元/半天。其他人员最高不超过 1500 元/半天。

**第十四条** 考务费发放标准如下：

命题、审题：最高不超过 2000 元/科目。

监考、考务工作：按下拨经费，保持收支平衡，最高不超过 500 元/半天。

**第十五条** 劳务用工费发放标准如下：

一般临时性劳务用工费的计发标准最高不超过 40 元/小时、300 元/天。专业技术特性较强的临时性劳务用工费可按照一般临时性劳务用工费标准的 1 至 2 倍执行。

**第十六条** 本办法涉及的发放标准为最高额度，各部门可根据实际情况确定合适的发放标准，但不能超过本办法的最高额度。

**第十七条** 本办法未涉及的劳务费发放标准按照第四章第二十一条规定执行。

## **第四章 审批与监督**

**第十八条** 劳务费由各部门根据劳务人员实际提供的劳务服务价值和本办法的要求进行发放。填写劳务费发放审批

表，办理支出审批签字后，报送财务室通过银行转账的形式发放到相应提供劳务人员本人银行账户中，不得以现金形式代领取。

**第十九条** 各部门应对劳务费发放的审批表、明细表，以及劳务费发放所依据的相关原始材料进行建档与归档，以备接受检查、审计。

**第二十条** 本办法未涉及的劳务费发放标准由发放部门提交发放方案申请报告至学校审议，经校党政联席会议审批通过后方可执行。

## **第五章 其他**

**第二十一条** 以下情形不发放劳务费：

- （一）教职工履行本职工作的；
- （二）教职工参加学校、学部、年级、科组内正常的教研、学术活动的；
- （三）同一工作中符合多种劳务费发放情况的，不得重复发放。
- （四）劳务费不等同于“加班费”，任何部门和个人不得变相以劳务费的形式为工作人员发放福利，一经举报查实，直接追究部门领导责任，并依法追缴违规所得。

**第二十二条** 以下情况的劳务费发放按相关规定或协议执行：

- （一）上级部门已有文件或规定明确计发标准的；
- （二）学校已有文件或规定明确计发标准的；
- （三）校外合作单位（经费来源部门）已有规定明确计发标准的；
- （四）长期聘用关系已签订劳务协议的。

## **第六章 附则**

**第二十三条** 以前制订和执行的标准与本办法不一致的，执行本办法标准。

**第二十四条** 本办法自公布之日起执行。

广州市广外附设外语学校

2019年3月12日

**附件：**广州市广外附设外语学校劳务费发放审批表

附件：

## 广州市广外附设外语学校劳务费发放审批表

部门				劳务事项				
发放依据								
类别		<input type="checkbox"/> 讲学费 <input type="checkbox"/> 评审费 <input type="checkbox"/> 咨询费 <input type="checkbox"/> 考务费 <input type="checkbox"/> 劳务用工费 <input type="checkbox"/> 其他						
工作日期				发放标准				
人员类型		<input type="checkbox"/> 校外人员（一次性劳务） <input type="checkbox"/> 校内教职工 <input type="checkbox"/> 校外兼职人员（本学期已备案）						
序号	姓名	应发数	代扣税款			实发数	身份证号	账号及开户行 (一般要求中行)
			减免数	税率	税款			
合计								
备注		若发放人员太多可另附明细表						

审批：

主管领导：

经手人：