

湖南科技学院文件

湘科院校发〔2022〕122号

关于印发《湖南科技学院非职务性质劳务费和超工作量费用发放办法》的通知

校属各单位：

《湖南科技学院非职务性质劳务费和超工作量费用发放办法》经校长办公会议审定，现予以印发，请遵照执行。

湖南科技学院

2022年12月8日

湖南科技学院非职务性质劳务费和超工作量费用 发放办法

第一章 总 则

第一条 为规范我校非职务性质劳务费和超工作量费用发放行为，根据《关于进一步规范省属高校绩效工资管理及津贴补贴发放工作的通知》（湘教通〔2020〕3号）文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 非职务性质劳务费是指本校在职员工从事本职岗位以外工作获得的劳动报酬，不纳入绩效工资管理，从相关单位专项经费中列支。超工作量费用是指确因工作需要，在非工作时段加班，又无法安排补休所发放的劳动报酬，不重复计算，纳入绩效工资管理，计入绩效工资总量。

第三条 非职务性质劳务费和超工作量费用支出，应从严控制。本办法所规定的发放标准均为上限，各单位根据工作需要，在专项经费总量内确定具体发放项目和金额。发放费用除上级有明确规定外，均为税前金额，纳税款不得另行列支。

第二章 发放范围

第四条 非职务性质劳务费发放类型和范围专指全校性的项目评审、讲课讲座、考试考务、工会活动以及经学校党委会或校长办公会确定的其他项目。主要包括：

（一）项目评审类

项目评审主要指学校和相关职能部门举办的各类项目评审评选和咨询、论证活动，可向被邀请的评审专家和非本职工人员发放非职务性质劳务费（含评审费、咨询费、论证费、鉴定费等）。主要包括：

1. 教学类项目评审：专业评估或专业认证；教育教学成果鉴定与评审；质量工程项目、大学生思想道德素质提升工程等项目立项与检查验收；校级及以上教师教学竞赛评审；新专业申报论证；人才培养方案与教学大纲评审；教育教学研究项目评审、开题论证、结题鉴定等。

2. 学科科研类项目评审：学科评估、科研项目、课题立项评审，中期评审，结题评审等。

3. 管理类项目评审：采购招标、审计项目咨询、招聘评审、专业技术职称评审、人才项目评审、本科教育教学审核评估、全校性教学专项检查、全校性评奖评优等。

4. 学生类项目评审：全校性的学生学科竞赛、活动评比、全校性科技学术报告比赛、全校性创新创业类项目评审等。

5. 其他项目评审：学校重大项目评估或论证评审；学校及各部门必须组织开展的各类项目评审活动等。

（二）讲课讲座报告类

讲课、讲座、报告主要指学校及相关职能部门举办的面向全校的各类培训班（含党团培训、新进人员岗前培训）、辅导班、教师发展活动等教学计划外活动（不含职称晋升、聘期合同内要

求的学术报告、专题讲座等)。

(三) 考试考务类

教学计划外，由学校相关职能部门负责组考安排的考试，可向负责相应工作人员发放命题费、评卷费、监考费、组考费、考务费，安保值班费、电力医疗卫生后勤保障等非职务性质劳务费。

(四) 经学校批准同意，由学校工会组织的活动，可发放非职务性劳务费，经费从学校工会相关专项经费中支出。

(五) 经学校党委会、校长办公会确定的其他项目。

第五条 超工作量费用发放范围

对因工作重要性、紧迫性、临时突发性、外加性、大型综合性等，经学校研究确需在非工作时段加班，又无法安排补休的工作人员，可参考本办法所列标准发放超工作量费用。

第六条 以下情况不予发放非职务性质劳务费和超工作量费用：

1. 学校各级领导干部、实行坐班制的工作人员在正常工作时间内，从事本职岗位以内工作的；学校各单位的管理人员因履行岗位职责参与专家讲座或项目评审（不包括担任专家）等活动的。

2. 在正常工作时间以外参加的各种业务培训、学术交流活
动、因公出差、一般性工作会议等。

3. 在正常工作时间以外加班，但安排了调休的。

4. 实行轮班制的人员，休息日（休息时间）轮班的。
5. 属于职称晋升、聘期合同、访学进修回校等要求内的学术报告、讲座。
6. 正常寒暑假、国家法定节假日值班。
7. 各单位自行设立、组织的面向单位内部各类评奖、评优、评审、考试、考核等项目。

第三章 发放标准

第七条 非职务性质劳务费发放上限标准见附件，不得超标发放。

1. 各单位组织的项目评审类活动，应严格控制评委和工作人员人数。项目类评审、面试专家原则上按不超过7人/组核算控制。学校组织的本科毕业论文答辩专家原则上按不超过4人/组核算，评审秘书、答辩秘书按1人/组核算，工作人员不超过2人/组核算。

2. 教务处组织的社会性考试的组考、监考、巡考、考务等工作的非职务性劳务费发放依照《湖南科技学院考试经费支出暂行标准（修订）》（湘科院教发〔2019〕45号附件1）执行。

3. 学校工会举办的全校性群众文化、艺术、体育活动的非职务性劳务费发放参照《湖南科技学院工会经费收支管理办法》（党政办通字〔2019〕20号）文件执行。

第八条 超工作量费用发放标准，参照非职务性劳务费发放中的工作人员标准执行，不得超标发放。

第四章 发放程序

第九条 各单位在发放非职务性质劳务费和超工作量费用时，按《湖南科技学院财务报账管理办法（修订）》（湘科院校发〔2022〕27号）文件相应条款办理报账事宜。

第十条 非职务性质劳务费和超工作量费用报账程序原则上须在活动结束后30个工作日内完成，不得跨财年报账。

第五章 附 则

第十一条 年度预算下达后，不得增加非职务性质劳务费和超工作量费预算项目和金额。

第十二条 本办法未提及到的项目，经学校党委会或校长办公会研究同意后，可参照本办法相近项目及标准，按规定程序申领、发放非职务性质劳务费和超工作量费用。

第十三条 各相关单位应严格执行本办法，严禁滥竽充数、弄虚作假、巧立名目变相发放各类非职务性质劳务费和超工作量费用。对于虚报、冒领、擅自扩大劳务补贴范围等违反本办法的行为，由学校相关部门责令改正；情节严重的，由学校对相关责任人员予以党纪政务处分；涉嫌违法犯罪的，移送司法机关处理。

第十四条 本办法自发布之日起执行。上级文件另有规定的按上级文件规定执行。

第十五条 本办法由人事处负责解释。

附件：湖南科技学院非职务性质工作劳务费发放上限标准表

附件

湖南科技学院非职务性质劳务费发放上限标准表

项目类型	项目名称	发放对象	劳务费标准	备注
项目 评审	教学科研	评审专家	400 元/人/半天（晚）	
	职称评审	评审专家	1. 评审时间不超过 3 小时（含）的，不超过 400 元/人，超过 3 个小时，超出时间不足 0.5 小时的按 0.5 小时计算，增加 50 元/人；超过 0.5 小时不足 1 小时的按 1 小时计算，每增加 1 小时，按 150 元/人/小时增加相应劳务费。担任组长的，在评审报酬总额上另增加 100 元劳务费。每天总工作量按实际工作时间计算，原则上最多不超过 10 小时。 2. 评审专家到达现场后，因回避制度未对项目进行评审的按不超过 100 元/人发放。	
		评审秘书	不超过 200 元/人/半天（晚）	
		其它工作人员	不超过 150 元/人/半天（晚）	
	学报评审	评审专家	不超过 150 元/篇	
	教学质量 抽查	抽查专家	不超过 100 元/篇	教学质量管理处组织的校级毕业论文（设计）抽检、毕业论文（设计）质量检查
			不超过 200 元/人/半天（晚）	教学质量管理处组织的全校性试卷检查

项目类型	项目名称	发放对象	劳务费标准	备注
	校级本科毕业论文抽样答辩	盲审专家	不超过 100 元/篇	教学质量管理处组织的校级毕业论文抽样答辩
		现场评审专家	参考“教学科研评审”发放标准	教学质量管理处组织的校级毕业论文抽样答辩
		答辩秘书	不超过 150 元/人/半天（晚）	每个答辩组限一名答辩秘书
	其它评审	评审专家	不超过 200 元/人/半天（晚）	
	工作人员	其它工作人员	不超过 100 元/人/半天（晚）	
讲课 讲座 报告	学术报告 专题讲座	专家	按学校科技处相关学术报告、讲座管理办法文件规定的标准执行。	
	教师发展 活动	专家	1. 按《关于加强教师教学能力发展工作的实施办法》（湘科院校发〔2018〕30号）文件规定执行。 2. 按实际发生的学时计算，每半天最多按 4 课时计算，每晚最多按 3 课时计算。 3. 同时为多班次一并授课的，不重复计算讲课费。	限教师发展中心、人事处组织的教师发展活动
	专项培训	任课教师	200 元/人/课时	国家级培训项目
			正高级职称人员不超过 200 元/人/课时。 副高级及以下职称人员不超过 150 元/人/课时。	其它校级层面培训项目
	工作人员	100 元/人/半天（晚）		

项目类型	项目名称	发放对象	劳务费标准	备注
考试考务	社会性考试	考务人员	按《湖南科技学院考试经费支出暂行标准（修订）》（湘科院教发〔2019〕45号附件1）	
	人才招聘及教职工教育教学测试	命题专家	笔试：不超过800元/套， 面试：不超过300元/套， 试讲、实际操作能力测试等： 不超过100元/套。	
		阅卷专家	不超过10元/份，不足50元的按50元发放	
		面试、 试讲评委	不超过400元/人/半天（晚）	
		工作人员	不超过100元/人/半天（晚）	

湖南科技学院党政办公室

2022年12月19日印发