

金华职业技术大学办公室文件

金职大办〔2025〕48号

金华职业技术大学办公室 关于印发《劳务酬金发放管理实施办法》 的通知

校内各单位：

现将学校《劳务酬金发放管理实施办法》予以印发，请遵照执行。

金华职业技术大学办公室

2025年7月4日



金华职业技术大学

劳务酬金发放管理实施办法

为进一步贯彻厉行节约有关规定，推进支出标准体系建设，规范校内外人员各类劳务酬金发放管理，根据《金华市财政局 中共金华市委组织部 金华市人力资源和社会保障局关于规范市本级部门（单位）劳务费支出管理的通知》文件精神，结合学校实际，制定本办法。

一、适用范围及基本原则

劳务酬金，是指学校支付给劳务提供者的劳动报酬。本办法适用于为学校提供劳务服务的学校教职工、长期编外聘用人员及校外人员。劳务酬金包括讲课费、评审费、咨询费、考试考务费及其他劳务酬金等。

劳务酬金发放执行“从严控制、合理必需、规范管理”的原则，按照厉行节约的要求，从严控制各类劳务酬金的发放；以工作必需为前提，合理安排支出；严格发放标准和发放程序，规范劳务酬金的发放管理。

二、支出项目及具体内容

（一）讲课费

1.教学讲课费。校内教师为本校上课的讲课费列入绩效工资总额。外聘教师的讲课费，按专业技术职务或职业技能等级，结合学校兼职教师聘请与管理的有关文件规定，在标准内执行。因

国际教育、交流等需要聘用外籍教师的讲课费，按有关聘用合同或协议执行。

2.培训讲课费。培训讲课费是指学校举办或承办培训，以及社会服务培训等其他形式的讲课费。校内教师为举办或承办培训的讲课费列入绩效工资总额，为社会服务而举办培训的讲课费在社会服务报酬中列支；校外人员及长期编外聘用人员（合同工）的培训讲课费按学校培训费管理规定在标准内执行。

3.讲座费。讲座费是指支付给校内外专家学术讲座、报告的费用。校内人员讲座费列入绩效工资总额。校外专家讲座费参照学校培训费管理规定，按专业技术职称或职务、在标准内执行，科研学术报告费也参照执行。校内专（兼）职管理人员承担与职务行为相关的校内讲座（报告）时不得领取劳务酬金。

（二）评审费

评审费是指由学校组织的各类人员录用、人才招聘和职称（职业资格）评定，以及各类专业技术项目的评审而支付给评审专家的劳务酬金。校内人员评审费列入绩效工资总额；校外人员评审费按专业技术职称、劳务时间等在规定的标准内执行。聘请校外政府采购专家的评审费参照《金华市财政局关于市区政府采购专家评审费标准及支付方式的通知》（金财采监〔2017〕165号）的标准执行。

下列情形校内人员不得领取劳务酬金：学校各级各类专项工作小组、各级各类管理委员会履行相应工作职责开展的评审；专、兼职管

理人员履行岗位职责参与的各类评审活动；组织评审的工作人员。

（三）咨询费

1.科研专家咨询费。科研专家咨询费是指在科研项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。科研专家咨询费按照学校科研经费管理实施细则的规定，按专业技术职务在标准内执行。专家咨询费不得支付给参与项目管理的工作人员。

2.其他项目咨询费。其他项目咨询费是指除科研项目以外的，支付给临时聘请校外人员的咨询费用。其他项目咨询费参照评审费相关规定执行。

（四）考试考务费

考试考务费是指在组织考试过程中产生的监考费、考务费（含装机测试服务费、考场布置费）、命题费、阅卷费、面试费等。

学校组织的考试分为三类：学校正常教学的考试，如根据学校教学工作安排组织的期末考试等；学校承担的国家法定考试，如学校提前招生考试、技能高考、三位一体招生、三升四选拔考试等；学校接受校外委托的考试，有专门的考试经费来源，如：外语及计算机等级考试、会计职称考试等。

校内人员参加属于学校正常教学的考试及正常工作日参加学校承担的国家法定考试的考试考务费，列入绩效工资总额。校内人员非工作日参加学校承担的国家法定考试或校外委托考试的考试考务费，可不列入绩效工资总额，分别在相应的代管考试经费中支出。

聘请校外人员参加校外委托考试的，按考试时间、提供劳务种类、在标准内执行。

（五）其他劳务酬金

除上述项目以外需支付的劳务费列入其他劳务酬金，主要有：

1.科研项目劳务费。科研项目劳务费是指科研项目研究过程中支付给直接参加项目研究人员的劳务性费用。参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等，均可开支劳务费。项目聘用人员的劳务费开支标准参照当地科学研究和技术服务业在岗职工平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其社会保险补助纳入劳务费科目列支。

2.学科技能竞赛劳务费。学科技能竞赛劳务费是指聘请校外人员参与学校举办或承办省级及以上学科、技能、行业竞赛而支出的劳务酬金。按提供劳务种类、在标准内执行。

3.体育竞赛劳务费。体育竞赛劳务费是聘请校外人员参与学校举办或承办体育竞赛而支出的劳务酬金。按提供劳务种类、在标准内执行。

4.稿费。稿费是指参与校报、学报、微信及微博的编辑、约稿和审稿而支出的劳务酬金。稿费不得向校内人员发放。聘请校外人员的，按提供劳务种类、在标准内执行。

5.翻译费。翻译费是指参与学校相关翻译工作而支出的劳务酬金。校内人员劳务支出列入绩效工资总额，聘请校外人员参与

翻译的，按提供劳务种类、在标准内执行。

6.其他费用。其他费用是指除上述项目外的其他一次性服务项目需支付的劳务支出，或按需要聘用不签订正式合同的临时聘用人员的劳务支出。

三、支出要求及报销管理

（一）各单位不得超范围、超标准发放劳务酬金，不得以劳务酬金等名义变相发放钱物，不得虚假造册冒领劳务酬金。学校审计、纪检监察部门对劳务酬金发放情况进行检查、监督。违反本规定的，将依据《财政违法违规行为处罚处分条例》严肃追究当事人、审批人等相关人员责任。

（二）学校教职工工作时间除绩效工资及社会服务报酬外，不得领取任何形式的讲课费、评审费、咨询费、考试考务费及其他劳务。项目经费（横向科研项目经费除外）不得开支学校教职工任何形式的劳务支出。教职工在非工作日时间参加学校组织的各类劳务事项，已领取加班（夜餐）费的不得再重复领取劳务酬金。

（三）各单位应加强对本单位人员参加劳务活动的管理，个人参加劳务活动须事先经过单位审批同意，原则上每人每季参加领取劳务费活动的时间不超过 12 个工作日，个人领取的劳务费收入应如实报告。

（四）支付给个人的劳务酬金原则上汇入收款人的银行卡，并按国家规定缴纳个人所得税，由学校代扣代缴。

四、其他事项

- (一) 附件中的劳务酬金支出控制标准为税后控制标准。
- (二) 本办法由计划财务管理部门会同相关部门负责解释。

附件：金华职业技术大学劳务酬金支出控制标准

