

# 天津科技大学文件

津科大发〔2023〕67号

---

## 关于印发《天津科技大学劳务费管理与发放办法》的通知

各单位、机关各部门：

《天津科技大学劳务费管理与发放办法》已经2023年10月30日第40次校长办公会议研究通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：天津科技大学劳务费管理与发放办法



附件：

## 天津科技大学劳务费管理与发放办法

为进一步加强学校劳务费管理工作，规范各类劳务费支出，保证教学、科研等各项工作的正常运转，根据上级有关规定及《天津科技大学绩效工资实施办法》等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

### 一、劳务费范围

（一）校外专家来我校作学术报告、专题讲座，以及参加各类评审、命题、咨询等的劳务报酬；

（二）我校在岗教职工从事基本岗位职责范围外或超出额定工作量任务的专项工作，可以领取一定数额的合理劳务报酬。

### 二、劳务费标准

#### （一）讲座费

##### 1. 校外专家

副高级专业技术人员每学时不高于500元，正高级专业技术人员每学时不高于1000元，院士、全国知名专家每学时不高于1500元。其他人员讲座费可参照上述标准执行。

##### 2. 校内专家

#### （1）非工作时间开展的讲座

副高级及以下专业技术人员每学时不高于200元，正高级专

业技术人员每学时不高于300元。

## （2）工作时间开展的讲座

副高级及以下专业技术人员每学时不高于150元，正高级专业技术人员每学时不高于200元。

## （二）咨询费

专家咨询费是指教学、科研、学科建设等工作需要，支付给临时聘请的咨询专家的劳务费。

### 1. 校外专家

#### （1）基本标准

高级专业技术职称人员的专家咨询费标准为每人每天1500-2400元；其他专业人员的专家咨询费标准为每人每天900-1500元。院士、全国知名专家可按照高级专业技术职称人员的专家咨询费标准上浮50%执行。

#### （2）不同形式的咨询活动咨询费的执行标准

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。不同形式的咨询活动专家咨询费执行标准如下：

会议、现场访谈或者勘察形式的咨询活动：半天以内的咨询活动，咨询费按照基本标准中的60%执行。不超过两天（含两天）的咨询活动，咨询费按照基本标准执行。超过两天以上的咨询活动，第一天和第二天按照基本标准执行；第三天及以后，按照基本标准的50%执行。

通讯形式的咨询活动：按次计算，每次按照基本标准中的

20-50%执行。

## 2. 校内专家

### (1) 非工作时间开展的咨询活动

半天以内的咨询活动，咨询费每人不高于400元。不超过两天（含两天）的咨询活动，咨询费每人每天不高于600元。超过两天以上的咨询活动，第一天和第二天按照不高于每人每天600元标准执行；第三天及以后，按照不高于每人每天100元标准执行。

### (2) 工作时间开展的咨询活动

半天以内的咨询活动，咨询费每人不高于300元。不超过两天（含两天）的咨询活动，咨询费每人每天不高于500元。超过两天以上的咨询活动，第一天和第二天按照不高于每人每天500元标准执行；第三天及以后，按照不高于每人每天100元标准执行。

## 3. 招生咨询费

学校统一组织的招生咨询活动，根据工作时间和工作强度等实际情况，按照每人每天不高于300元执行。

### (三) 评审费

评审是指各单位（部门）根据上级或学校工作要求，并需向上级或学校报送评审结果，以及各单位（部门）依法依规履行职责的各类评审活动。

## 1. 校外专家

(1) 正高级专业技术人员每人每天不高于800元，副高级及以下专业技术人员每人每天不高于500元；超过两天的，第三天

及以后的评审费标准，正高级专业技术人员每人每天不高于400元，副高级及以下专业技术人员每人每天不高于300元。

学校统一组织的机关事业单位招聘面试、特殊类别招生（表演专业、高水平运动员等）面试评审工作，主考官每人每天不高于1200元，考官每人每天不高于1000元。

（2）以通讯形式组织的评审（含研究生学位论文校外专家评审），评审费标准参照通讯形式的咨询费标准执行。

## 2. 校内专家

### （1）非工作时间开展的评审工作

评审费标准按校外专家标准的80%执行。

### （2）工作时间开展的评审工作

评审费标准按校外专家标准的50%执行。

3. 校院两级学术委员会、学位委员会除专项评审工作外，其他工作一般不发放评审费。非二级管理单位内部的评审活动原则上不发放评审费。

## （四）招生考试费

### 1. 校外人员

研究生招生、市级学科竞赛、公开招聘笔试的试卷命题费每份不高于1000元。阅卷费根据工作难度与强度每份5-20元，少于5份的可按5份结算。

### 2. 校内人员

#### （1）非工作时间进行的考试

学校组织（承办）的国家或天津市统一考试、机关事业单位及上级委派的招考（招聘）笔试及市级学科竞赛，考试时间3小时以下的，监考费为每场不高于150元，考试时间3小时及以上的，监考费为每场不高于200元。考务工作人员劳务费每人每天不高于500元。

#### （2）工作时间进行的有关考试

考务费发放标准按最高不超过非工作时间进行的考试标准的50%执行。

（3）本科生和研究生招生、学科竞赛、人事招聘笔试的试卷命题费每套不高于500元，阅卷费为每份5-10元，低于5份的可按5份计。

（4）学校集中封闭招生录取的工作人员，专项工作绩效在学校工作日期间按照实际工作天数每人每天不高于200元，非工作日期间按照实际工作天数每人每天不高于400元。专项工作绩效与学校法定节假日、寒暑假专项工作绩效奖金不兼得。

#### （五）审稿费、审校费、稿费

##### 1. 审稿费

我校主办的期刊论文审稿费每篇不高于100元。

##### 2. 审校费（仅限期刊英文审校）

每期不高于1200元。

##### 3. 稿费

（1）普通论文稿酬每篇不高于200元；省部级项目资助论文稿

酬每篇不高于300元；国家级项目资助论文稿酬每篇不高于400元。

（2）特约论文（含综述论文和研究型论文），稿酬一般每篇不高于1000元，其中院士、全国知名专家稿酬每篇不高于3000元。

### 三、发放说明

（一）本办法劳务费发放标准均为税前标准。

（二）劳务费发放实行校院两级管理，其中学校统一组织的相关工作费用，由牵头负责的职能部门发放；各学院按照工作职责组织的相关工作费用，由各学院发放。

（三）各单位（部门）发放劳务费所需经费，其中支付给我校在岗教职工部分，从本单位（部门）奖励性绩效工资或科研经费绩效奖励中列支；支付给校外人员部分，按规定从本单位（部门）相关经费中支出。

（四）各学院奖励性绩效奖金有关劳务费发放标准高于本办法的，按本办法执行，低于本办法的，按照学院办法执行。

### 四、工作要求

（一）劳务费应通过银行卡发放，不得以现金的方式发放。发放工作应严格执行学校财务管理制度。

（二）各单位（部门）负责人要切实加强管理，严格把关，按照谁审批、谁签字、谁负责的原则，严格执行发放范围和发放标准，不得擅自扩大发放范围或提高发放标准。

本办法自发文之日起执行，原《天津科技大学劳务费管理与发放办法（试行）》（津科大发〔2018〕132号）文件同时废止。

