

榆林中科洁净能源创新研究院

榆院发〔2024〕14号

签发人：任晓光

榆林创新院关于印发《榆林中科洁净能源创新研究院劳务费管理办法》的通知

各部门：

为加强我院劳务费的发放管理，规范管理流程，明确发放范围和标准，根据国家有关规定，结合我院工作实际，特制定《榆林创新院劳务费管理办法》，现予以发布。

榆林中科洁净能源创新研究院

2024年3月5日



榆林中科洁净能源创新研究院 劳务费管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强我院劳务费的发放管理，规范管理流程，明确发放范围和标准，根据国家有关规定，结合我院实际，制定本办法。

第二条 本办法规定的劳务费，包括：

（一）院外专家学者来院作学术报告、讲座、培训，参加评估、评审、答辩等工作而产生的授课费、咨询费和评审费。

（二）临时、短期雇佣外部人员（每周工作时间累计不超过24小时）完成临时性工作而产生的劳务酬金。

（三）按照有关规定或惯例，为参与我院公共事务以及期刊出版等相关的编辑、审稿等工作的非院内在编职工（院内在编是指已在我院领取固定劳务酬金）发放的劳务酬金。

（四）为参与研究生论文评审答辩、研究生授课等工作发放的劳务酬金。

（五）为在我院工作的参与科研项目研究的研究生、博士后、访问学者、返聘人员、项目聘用人员等发放的劳务酬金（包括社会保险费和住房公积金）。

第二章 预算与审批

第三条 研究组产生的劳务费由研究组负责申请预算，应在相

关项目经费预算书中列明；职能部门产生的劳务费由人事教育部负责汇总申请预算；涉及我院公共事务、期刊编辑等专项经费开支的劳务费预算由相关职能部门负责申请预算。

发放劳务费应严格按照预算执行，未申请预算的，不得发放。

第四条 研究组产生的劳务费，根据列支的项目由项目管理部门负责审批；职能部门产生的劳务费，由预算申请部门按照批复的预算审批执行。

在我院工作的研究生、博士后、访问学者、返聘人员、项目聘用人员等发放的劳务酬金，按我院人员所属部门管理权限进行审批。

第三章 劳务费标准

第五条 授课费标准

（一）院外专家授课费（税后）标准：院士和全国知名专家，每学时一般不超过 1500 元；正高级专业技术职称或具有相当水平人员，每学时最高不超过 1000 元；副高级专业技术职称或具有相当水平人员，每学时最高不超过 500 元；其他人员授课费参照上述标准执行。授课费按实际发生的学时计算，每半天最多按 4 学时计算；

（二）院内专家授课费（税前）标准：每学时 300 元，每半天最多按 4 学时计算；

（三）对于来我院的国内外著名学者和专家的授课费，根据国际惯例或同行惯例，提供说明并经主管部门和主管院领导批准后，可适当提高标准。

第六条 咨询费和评审费标准

(一) 专家咨询费和评审费(税后)标准: 高级专业技术职称人员标准为 1500-2400 元/人天; 其他专业人员标准为 900-1500 元/人天; 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和评审费标准上浮 50% 执行。

| 会期 组织形式 | 半天 | 不超过两天 (含两天) | 超过两天 |
|--------------|--------------------------------|----------------|--|
| 会议 | 按照本办法所规定标准的 60% 执行。 | 按照本办法所规定的标准执行。 | 第一天、第二天: 按照本办法所规定的标准执行; 第三天及以后: 按照本办法所规定标准的 50% 执行。 |
| 现场访谈 或者勘察 | 按照上述以会议形式组织的专家咨询费和评审费相关标准执行。 | | |
| 通讯 | 按次计算, 每次按照本办法所规定标准的 20-50% 执行。 | | |

(二) 工作人员

第七条 由我院公共事务、研究生教育、期刊编辑等专项经费列支的劳务酬金, 由相关职能部门根据实际工作需要制定标准, 经主管院领导批准后执行。

第八条 研究生、博士后劳务酬金标准, 按国家、中科院和我院有关规定执行; 访问学者、返聘人员、项目聘用人员的劳务酬

金标准，以及临时、短期雇佣外部人员劳务酬金标准，参照同行惯例或地方同等从业人员平均水平，由其工作所在部门确定，并承担产生的相关费用(包括社会保险费和住房公积金)。

第九条 本办法中的劳务费标准，如国家和有关部门出台相关管理办法或要求，按新的管理办法或要求执行。

第四章 支付管理

第十条 劳务费支出应写明具体事项，如“XXX 授课费”、“XXX 咨询费”、“XXX 评审费”，不能简单填写“劳务费”。发放劳务费应列明发放人员所在单位、职务职称、证件号码等。

第十一条 支付给研究生、博士后、访问学者、返聘人员、项目聘用人员的劳务酬金，经审批后，根据相关协议或合同按月发放，不单独报销。

第十二条 发放劳务费应采用银行转账方式，将酬金划转至收款人指定的本人银行账户中，原则上不采用现金形式发放。

第五章 附 则

第十三条 下列情况下，院内在编职工不得领取劳务酬金：

- (一) 凡属个人岗位职责、部门职责范围内完成的工作；
- (二) 我院发文聘任的各类专项工作委员会(小组)，其成员在履行咨询、评审等工作职责或义务时完成的工作；
- (三) 由我院组织的仅有院内在编职工参加的咨询、评审、评估等工作；
- (四) 院领导、职能部门工作人员不能以任何名义在行政履

职的活动中，领取专家咨询费、评审费等；

（五）院领导不能领取我院组织的各类评优奖励（科研奖励除外），职能部门负责人不能领取本部门组织的各类评优奖励。

第十四条 下列情况院内在编职工领取的工作酬金需列入绩效工资中发放：

（一）为在履行日常工作职责之外参与我院有科研项目经费支持的咨询、评审、评估等科研活动的院内在编职工发放的工作酬金；

（二）按照有关规定或惯例，为参与我院公共事务以及期刊出版等相关的编辑、审稿等工作的院内在编职工发放的工作酬金。

第十五条 劳务费发放的真实性由用人部门和经办人员负责。劳务费发放的合法性、合理性由审批职能部门负责。

第十六条 本办法未尽事宜，国家相关法律法规及政策有明确规定的，从其规定。

第十七条 本办法由人事教育部负责解释。

第十八条 本办法自印发之日起施行。