

北京交通大学教育基金会劳务费发放管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范北京交通大学教育基金会（以下简称“基金会”）劳务费的发放管理，提高劳务费使用效益，推动基金会工作健康有序发展，根据《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》（财科教【2017】128号）、《民间非营利组织会计制度》（财会【2004】7号）等国家法律法规，参照学校财务制度，结合基金会工作实际，制定本办法。

第二章 劳务费预算及开支范围

第二条 劳务费预算由项目负责人在项目经费预算额度内根据实际工作需要编制。

第三条 劳务费应在项目预算范围内列支，具体内容包含咨询评审费、讲课费、学术和科研劳务费、技术与服务支持劳务费四类。

第四条 劳务费发放对象为直接参与捐赠项目实施的相关人员，不得向捐赠方及其关联方的相关人员发放劳务。

第三章 劳务费标准及发放流程

第五条 劳务费开支标准应参照上级主管部门及学校制定的标准执行；无标准的，根据当地科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平确定。不同人员层次执行不同标准。

第六条 人员层次判断依据

人员层次分为高端人才、高级专业技术职称人员和其他专业人员，其中高端人才是指学术地位十分重要的人员，如院士、国

内外知名专家；高级专业技术职称人员是指具有正高级和副高级职称的专业技术人员；其他专业人员是指除上述两层次人员以外的其他人员。

第七条 咨询评审费

咨询评审费是指捐赠项目开展过程中举办学术活动、会议、大赛等支付给临时聘请专家的咨询评审费用。

（一）发放标准

人员层次	发放标准（元/人·天，税后）
高端人才	2250-3600 元/人·天
高级专业技术职称人员	1500-2400 元/人·天
其他专业人员	900-1500 元/人·天

（二）发放形式

本办法所指专家咨询评审活动的组织形式主要是会议、现场访谈及勘察、通讯三种形式。

（1）以会议形式组织的咨询评审，是指通过召开专家参加的会议，征询专家的意见和建议、出具评审意见。

（2）以现场访谈或者勘察形式组织的咨询评审，是指通过组织现场谈话，或者查看实地、实物、原始业务资料等方式征询专家的意见和建议、出具评审意见。

（3）以通讯形式组织的咨询评审，是指通过信函、邮件等方式征询专家的意见和建议、出具评审意见。

（三）不同形式组织的专家咨询评审活动适用标准如下：

形式	半天	不超过两天	超过两天
会议	按照本办法第七条(一)部分所规定标准的 60% 执行。	按照本办法第七条(一)部分所规定的标准执行。	第一天、第二天：按照本办法第七条(一)部分所规定的标准执行；第三天及以后：按照本办法第七条(一)部分所规定标准的 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评审费相关标准执行。		
通讯	按次计算，每次按照本办法第七条(一)部分所规定标准的 20-50% 执行。		

第八条 讲课费

讲课费是指捐赠项目开展过程中聘请专家、讲师等讲课所支付的费用。讲课费按实际发生的学时计算，每半天最多按 4 时计算。同时为多班次一并授课的，不重复计算讲课费。各人员层次发放标准如下：

人员层次	发放标准（元/学时，税后）
高端人才	不高于 1500 元/学时
正高级专业技术职称人员	不高于 1000 元/学时
副高级专业技术职称人员	不高于 500 元/学时
其他专业人员	不高于 300 元/学时

第九条 学术与科研劳务费

学术与科研劳务费是指在捐赠项目开展过程中支付给参加项目研究的项目组成员及项目聘用人员等的劳务费。各人员层次发放标准如下：

人员层次	发放标准（元/时，税前）
高端人才	不高于 1000 元/时
正高级专业技术职称人员	不高于 700 元/时
副高级专业技术职称人员	不高于 400 元/时
其他专业人员	不高于 200 元/时

第十条 技术与服务支持劳务费

技术与服务支持劳务费是指捐赠项目开展过程中支付给相关人员的技术开发劳务费、测试费、翻译费、设计费、服务保障费、设备安装维护费、数据处理、录音录像、摄影服务费等。各人员层次发放标准如下：

人员层次	发放标准（元/时，税前）
高端人才	不高于 800 元/时
正高级专业技术职称人员	不高于 500 元/时
副高级专业技术职称人员	不高于 300 元/时
其他专业人员	不高于 100 元/时

第十一条 各类劳务费用发放由项目负责人根据项目参与人员实际劳务性质、工作时间及工作量确定，填列相应发放表格，按照基金会财务审批流程审批。

第十二条 如项目开展过程中确有必要超规定标准发放，项目负责人应出具相关说明报基金会审批备案。

第十三条 劳务费按照国家相关扣税标准扣税。

第十四条 劳务费原则上必须打入本人银行卡，不得由他人代领，不得发放现金。

第四章 经费监督

第十五条 项目负责人是劳务费发放的直接责任人。项目负责人应加强对劳务费发放对象的业绩考核，做好工作记录，确保劳务费发放公平公正、有据可依，不得以编造虚假合同，虚构人员名单、职称和工时等方式虚报冒领劳务费。各项目单位应根据自身特点和项目实际开展情况，加强对本单位捐赠项目劳务费支出的监督和管理。

第十六条 基金会要严格按照财务管理制度履行财务核算和监督职能，对违反国家相关规定和财经纪律的项目劳务支出，追究项目负责人责任。

第五章 附则

第十七条 本办法未尽事宜，按照国家有关法律、法规和基金会章程规定执行。

第十八条 本办法由基金会秘书处负责解释与修订。

第十九条 本办法自 2020 年 12 月 25 日北京交通大学教育基金会第四届理事会第五次会议审议通过之日起执行。