

湖南现代物流职业技术学院文件

湘物院财〔2025〕8号

关于印发《湖南现代物流职业技术学院校外专家劳务费发放管理办法（修订）》的通知

各部门、二级学院：

《湖南现代物流职业技术学院校外专家劳务费发放管理办法》经学校党委会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

湖南现代物流职业技术学院

2025年6月26日



湖南现代物流职业技术学院 校外专家劳务费发放管理办法

(2025年6月修订)

第一条 为进一步加强学校各类校外专家劳务费发放管理，规范发放标准和程序，根据《湖南省省级评审专家劳务费管理办法（试行）》（湘财行〔2023〕6号）、《关于进一步规范委厅机关专家劳务费用开支和管理工作的通知》（湘教办通〔2022〕20号）等上级有关财经法规和制度的规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于各二级学院（部）、各职能部门（以下简称“各部门”）邀请校外专家为学校临时性工作从事的劳务活动所产生的劳务费。

本办法的专家是指精通某一领域业务，或对相关科研、教研业务的某一方面有独到见解，已取得高级专业技术职称的人员或被认可的其他专业人员。

第三条 根据省级部门有关劳务费分类界定和我校工作实际，将劳务费分为专家讲课费、专家评审费、专家咨询费、其他等四类，支出按相应规定进行分类管理。

（一）专家讲课费。指各类学术报告、形势政策报告、党课、专题培训、专题讲座等讲课费。

（二）专家评审费：指各类评审、鉴定、验收、论证、教育

督导评估等劳务费。包括：

1. 受上级有关部门委托或授权，由学校组织开展的省级评审活动，以及学校重大项目申报、评估、论证等。如：承办的省级技能竞赛、省级技能抽查；受省职改办、省教育厅职改办授权开展的专业技术职称评审、公开招聘面试评审等等。

2. 因参加省级及以上项目需在校内评选，由学校自主组织，面向本校师生开展的各类评审活动。如：科研项目、教改项目、思政项目评审；各类教育教学成果评审、鉴定等等。

（三）专家咨询费：是指在科研、教研项目实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

（四）其他：命题、审题、阅卷、答辩、巡考等劳务费。

第四条 各部门邀请校外专家要履行事前报批手续，填写《湖南现代物流职业技术学院校外专家劳务费发放事前审批表》（见附件2），按照事前经费审批程序进行审批。各部门应精简评审项目，严格控制评审专家规模和评审天数，严格执行劳务费发放标准，确保劳务开支真实合规，业务工作精简高效。

第五条 校外专家劳务费发放标准见附件1。

（一）在同一时间参加多项劳务活动，劳务费只能按照一项标准发放，不得重复领取。

（二）重大突发性事件处置、重要突击性项目申报等劳务费标准，由相关部门提出，校长办公会研究决定。

（三）各部门邀请校外专家开展异地评审的，专家的城市间交

通费和评审期间住宿费、伙食费经校长批准后可根据学校差旅费相关规定凭票报销，以银行转账形式发放，不另外发放伙食及交通补助。

（四）评审专家到达评审地点后，非专家自身原因导致不能开展评审的，可发放误工补贴，标准为：同城专家200元/人，本省异地专家300元/人，外省专家500元/人。

（五）邀请省直机关工作人员参加本校组织、管理的各类评审活动，如被邀人员为上级主管部门工作人员则不得发放专家劳务费；其余情况参照标准领取专家劳务费，职级对应关系为：省级干部比照院士、全国知名专家，厅级干部比照正高级技术职称人员，处级干部比照副高级技术职称人员，科级及以下干部比照其他专业人员。

第六条 除讲课类外，其他各类劳务费发放标准均为税前标准，是相应劳务费发放的上限，各部门应根据实际工作量及预算在标准限额内发放，若国家政策、上级部门另有规定的，从其规定。如有特殊原因需超过劳务费发放标准，应提出正式书面申请，经校长审批后方可执行。

第七条 除上述劳务类别外，各部门若有其他正常工作以外的劳务活动，可由各部门根据实际情况，综合考虑工作任务数量、强度、难度等因素，制定包含产生原因、人员范围、发放标准等的劳务费发放方案，经校长办公会审批后，方可执行。

第八条 劳务费以银行转账形式发放。劳务费发放应严格执行

上级文件和学校相关规定，不允许列支劳务费的项目，不得发放劳务费。

校外专家需提供劳务费发票，由计财处负责代扣代缴校外专家个人所得税，相关费用从对应劳务费支出经费项目中开支。

第九条 劳务费报解除劳务费发票外，还应提供《湖南现代物流职业技术学院校外专家劳务费发放事前审批表》(见附件2)、《湖南现代物流职业技术学院校外专家劳务费发放明细表》(见附件3)、经审批通过的方案或安排表(包括工作内容、参与人员、时间安排)、以及其他相关佐证材料。其他材料具体为：

(一) 专家讲课费。提供专家签到表和学员签到表、专家资质相关证明材料(如职称证书、技术等级证书复印件等)、讲课场景图片。

(二) 专家咨询费。提供咨询任务交接的截图材料。

(三) 专家评审费。现场评审提供专家签到表，网络评审的提供评审任务交接的截图材料，劳务费按职称确定发放标准的提供专家资质相关证明材料(如职称证书、技术等级证书复印件等)。

第十条 各部门应加强对本部门劳务费的管理，各部门负责人要严格把关，严禁申报不符合开支范围和开支标准的费用。

第十一条 严禁巧立名目变相发放各类劳务费；严禁以讲学、评审等名义套取劳务费；严禁虚列、伪造名单、虚报任务天数，以报销票据的方式变相发放和虚报冒领劳务费。一经发现查实，除责令整改外，将视情节严肃处理，并严肃追责。

第十二条 校外专家劳务费由各部门根据发放标准一览表把关审批。学校计财处对劳务费审批手续不齐全,擅自发放或超范围、超标准、超预算发放专家劳务费的,一律不予报销。

第十三条 本办法由计财处负责解释。

第十四条 本办法自公布之日起执行。原发布的湘物院(2023)48号《校外专家劳务费发放管理暂行办法》废止。上级如有新文件规定,按新规定执行。

附件: 1. 湖南现代物流职业技术学院校外专家劳务费发放
标准一览表

2. 湖南现代物流职业技术学院校外专家劳务费发放
事前审批表

3. 湖南现代物流职业技术学院校外专家劳务费发放
明细表

4. 湖南现代物流职业技术学院校外专家劳务费校外
专家签到表

5. 校外专家劳务费发放事前审批流程

附件1

湖南现代物流职业技术学院校外专家劳务费发放标准一览表

项目名称			发放标准	备 注
专家讲课费			1. 院士、全国知名专家：每学时一般不超过1500元； 2. 正高级职称人员：每学时最高不超过1000元； 3. 副高级职称人员：每学时最高不超过500元； 4. 其他人员：每学时最高不超过200元。	1. 讲课费按实际发生的学时计算，每半天最多按4学时计算，每天最多按12学时计算； 2. 同时为多班次一并授课的，不重复计算讲课费； 3. 发放标准为税后标准。
专家 评审 费	受上级有关部门委托或授权,由学校组织开展的省级评审活动,以及学校重大项目评审	各类竞赛评审(含承办的省级技能竞赛、技能抽查)	1. 院士、全国知名专家不超过4000元/人/天； 2. 正高级职称人员不超过2000元/人/天； 3. 副高级职称人员不超过1200 元/人/天； 4. 其他人员不超过800元/人/天； 5. 注册会计师、资产评估师及相当资质人员视同副高级职称人员不超过1200 元/人/天。	1. 会议及现场考察评审参照此发放标准； 2. 评审时长(即会议或考察时间)不超过半天的,按上述标准的50%执行； 3. 1天内评审时长超过8小时的标准可适当上浮,最高上浮50%； 4. 对于通讯评审,专家劳务费原则上按次计算,单次一般不高于上述一天标准的50%。
		专业技术职务评审、公开招聘评审		
		学校重大项目申报、评估、论证等		
	由学校自主组织,面向本校师生开展各类评审活动	科研项目、教改项目、思政项目专家评审	封闭式评审： 1. 时间不超过3小时(含)的,按400元/人标准执行； 2. 超过3小时的,不足0.5小时的按0.5小时计算,增加50元/人； 3. 超过0.5小时不足1小时的按1小时计算,每1小时增加100元/人。 非封闭式评审： 1、一天内完成工作的800元/人； 2、一天以上完成工作的从第二天起按此标准的50%执行。	1. 直接为上述工作服务的非本单位工作人员工作日非正常上班时间、双休日或法定节假日加班(工作日非工作时间超过4小时按半天计算),折合后可按200元/天的标准计发劳务费用； 2. 网络评审参照上述标准按工作量折合后计发； 3. 评审组组长增加100元/天； 4. 横向科研项目如在协议中对评审费有明确约定按其约定执行。
		各类教育教学成果评审、鉴定		

项目名称		发放标准	备注
专家 评审 费	政府采购项目评审 (含论证、验收)	1. 同城评审: 评审时间不超过3小时(含)的, 400 元/人, 超过3个小时的, 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1小时增加100元/人。 2. 异地评审: (1) 本省专家: 300-600 元/人/半天; (2) 外省专家: 副高人员500-800元/人/半天。 天; 正高职称人员1000-1500元/人/半天; 院士、全国著名专家2000元/人/半天。	1. 担任评审组组长的, 在评审报酬总额上另增加100元; 2. 评审专家参加异地评审的, 其往返的城市间交通费、住宿费等实际发生的费用, 可凭有效票据报销, 或者按照学校差旅费管理办法相关标准由双方协商包干支付; 3. 学校组织的采购项目评审费按此标准执行。
	其他各类项目评审	其他未列入的评审费用可参照以上相近项目执行。	
专家咨询费		1. 时间不超过3小时(含)的, 按400元/人标准执行; 2. 超过3小时的, 不足0.5小时的按0.5小时计算, 增加50元/人; 3. 超过0.5小时不足1小时的按1小时计算, 每1小时增加100元/人。	
其他	命题、审题	500元/人/半天或1000元/套或1000元/科	担任组长的可增加100元劳务报酬。
	阅卷、答辩	500元/人/半天	担任组长的可增加100元的劳务报酬。
	国家级、省级考试 巡考	400-1000元/人/次	
	其他类型劳务	100-400元/人/半天	发放金额按具体工作量确定。

注：1. 外籍专家、企业专家、行业专家参照副高或正高职称人员标准支付相关费用。

2. 以上各类发放标准为上限标准；对降低标准发放的，降低标准的额度不限。

3. 上述会议评审是指通过现场或网络会议的形式开展的评审。现场考察评审是指通过现场访谈、实地勘察等形式开展的评审。通讯评审是指以信函、邮件、网络等方式开展的评审。

附件 2:

湖南现代物流职业技术学院校外专家劳务费发放事前审批表

(财ZC15)

申请部门			事项名称 (讲课、咨询、评审名称)		
时间	预计起始时间: _____年____月____日 预计截止时间: _____年____月____日			工作量	(示例: 讲课3学时/评审0.5天/咨询2小时)
劳务类型	☐ 讲课类 ☐ 评审类 ☐ 咨询类 ☐ 其他类			地点	
经费渠道	_____ (财务管理系统中的项目名称)				
费用预算	序号	姓名	工作单位	职称/职务	劳务费金额 (税前)
	1		(注: 若因涉密原因事先不知道专家信息请填写预估人数与预估总金额)		
	2				
	3				
	4				
	...	(可扩展附页)			
	...				
	费用总计				
发放标准: _____					
主要工作任务	经办人: _____ 部门负责人审核: _____ 年 月 日 年 月 日				
经费部门负责人意见	_____ 年 月 日		分管校领导意见 (3000元及以上)	_____ (线上申请审批时无需填写) 年 月 日	
分管财务校领导意见 (1万元及以上)	_____ (线上申请审批时无需填写) 年 月 日		校长意见 (2万元及以上)	_____ (线上申请审批时无需填写) 年 月 日	

备注：1. 校外专家讲课费标准（税后）：院士、全国知名专家 ≤ 1500 元/学时，正高 ≤ 1000 元/学时，副高 ≤ 500 元/学时，其他人员 ≤ 200 元/学时；

2. 省级评审活动，学校重大项目申报、评估、论证的评审费标准（税前）：院士、全国知名专家 ≤ 4000 元/人·天，正高 ≤ 2000 元/人·天，副高 ≤ 1200 元/人·天，其他人员 ≤ 800 元/人·天。

3. 专家咨询、其他项目评审费标准（税前）：时间不超过3小时（含）的，按400元/人标准执行；超过3小时的，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1小时增加100元/人。

4. 其他：参照校外专家劳务费发放标准一览表。

5. 校外专家劳务费发放须经事前审批后才能实施。本表为网上报销系统“经费支出事前审批单”附件。

注：

附件3

湖南现代物流职业技术学院校外校外专家劳务费发放明细表

(财 ZC16)

部门		事项名称 (讲课、咨询、评审等名称)								☐ 讲课类 ☐ 评审类 ☐ 咨询类 ☐ 其他类		
序号	*姓名	单位名称 职称或职务	电话号码	*身份证号	*开户行	*银行账号	劳务时间	发放标准	工作量(天/时)	*应发金额(元)	代扣个税	税后金额
1	示例	湖南大学、教授	13974321256	430102196302050012	交通银行 窑岭支行	6222600840000938602		2000元/天	1天	4000	640	3360
2												
3												
4												
5												
	合计	-	-	-	-		-				-	-

注：1. “应发金额”为税前金额，是劳务费发票开票金额；
 2. 若发放讲课费，请直接填写“税后金额”，“应发金额”、“代扣个税”在 excel 表中将自动算出。
 3. 若发放讲课费之外的其他劳务费，请直接填写“应发金额”，“代扣个税”、“税后金额”由计财处计算填写。

部门负责人：

经办人：

年 月 日

附件4

湖南现代物流职业技术学院校外专家签到表

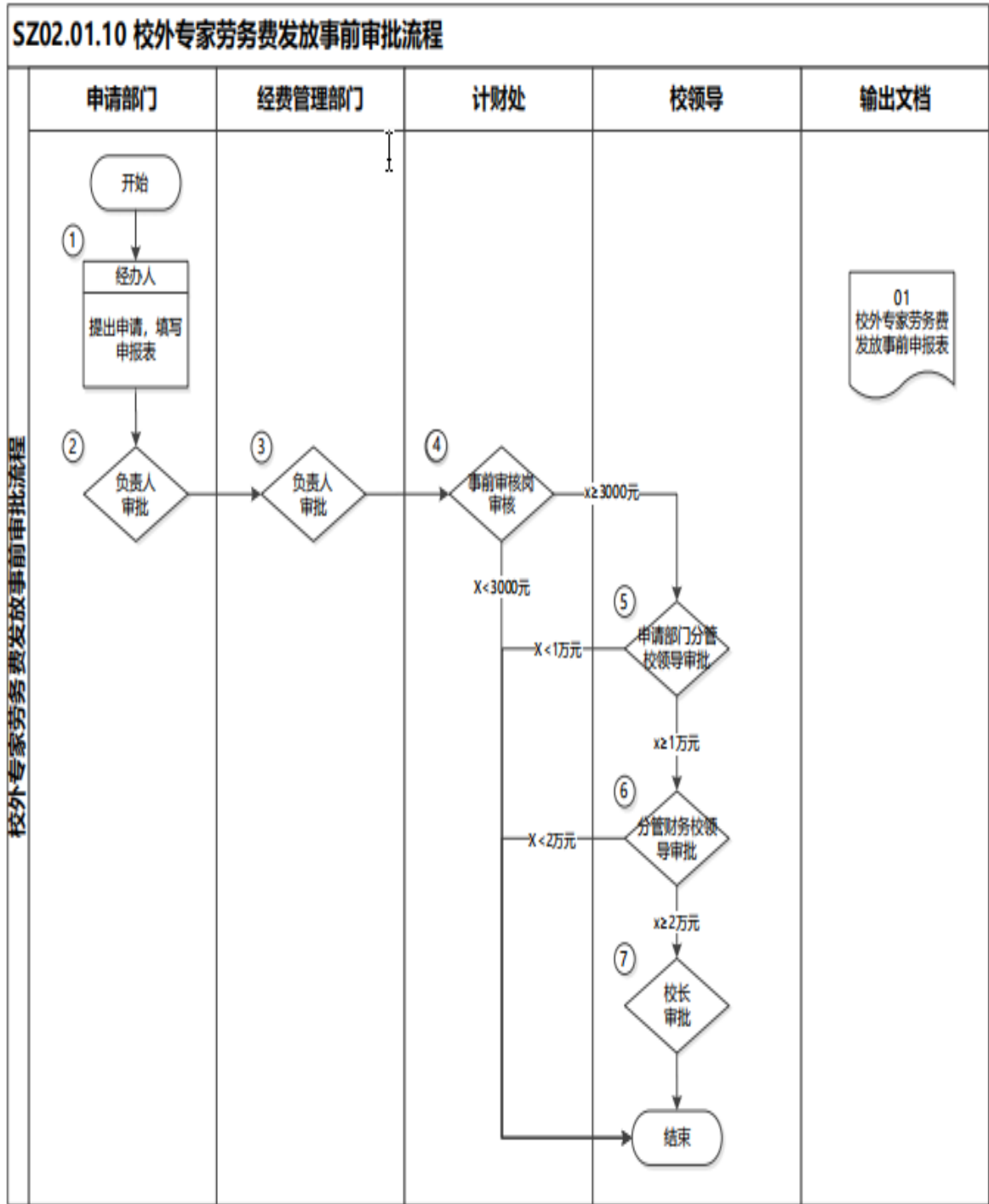
部门		事项名称 (讲课、咨询、评审等名称)						
序号	姓名	单位名称、职称或职务	电话号码	身份证号码	开户行	银行账号	签字	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

部门负责人：

经办人：

年 月 日

附件5：校外专家劳务费发放事前审批流程



湖南现代物流职业技术学院党政办公室 2025 年 6 月 30 日 印发
