

西安交通大学文件

西交财〔2018〕21号

关于印发《西安交通大学评审费等项目开支 管理办法》的通知

各院、处及有关单位：

《西安交通大学评审费等项目开支管理办法》已经2018年7月12日校长办公会审议通过，现予印发，自印发之日起施行。

西安交通大学

2018年8月7日

（此件主动公开）

西安交通大学评审费等项目开支管理办法

(经 2018 年 7 月 12 日校长办公会议审议通过)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校评审费等项目开支管理,保证教学、科研等事业发展需要,根据《中央和国家机关培训费管理办法》(财行〔2016〕540号)、《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》(财科教〔2017〕128号)和《违规发放津贴补贴行为处分规定》(监察部、人社部、财政部、审计署第31号令)等文件规定,结合学校实际,制定本办法。

第二章 开支项目和标准

第二条 项目评审费

(一)项目评审费是指因工作需要邀请校内外专家参加的各类评审活动支付的劳务费。

(二)项目评审费开支标准

项 目		开支标准
项目评审费	院士和全国知名专家	不超过 2000 元/人·半天
	高级专业技术职称人员和六级及以上职员	不超过 1000 元/人·半天
	其他人员	不超过 500 元/人·半天

第三条 学位论文评审、答辩费

(一)学位论文评审、答辩费是指支付给参与学生毕业论文

评阅、答辩的校内外人员的劳务费。

(二) 学位论文评审、答辩费开支标准

项 目		开支标准
论文评审费	本科生	不超过 100 元/篇·人
	硕士生	不超过 300 元/篇·人
	博士生	不超过 800 元/篇·人
论文答辩费	本科生	不超过 100 元/人·生
	硕士生	不超过 200 元/人·生
	博士生	不超过 500 元/人·生

第四条 学术讲座费

(一) 学术讲座费是指邀请校内外专家、学者做学术报告、学术讲座、专题讲座、教学讲座等发放的劳务费。

(二) 学术讲座费开支标准

项 目		校外人员
学术讲座 费	院士和全国知名专家	不超过 1500 元/人·小时
	高级专业技术职称人员和六级及以上职员	不超过 1000 元/人·小时
	其他人员	不超过 500 元/人·小时

(三) 校内专家、学者在完成本院(系)本职工作以内,参加本院(系)学术讲座的,不得领取学术讲座费。

第五条 考试命题费

考试命题费是指教师完成正常教学任务以外的考试命题需发放的命题费，主要包括各类学生入学考试、学科竞赛、研究生水平考试和少年班、自主招生考试等各类考试命题。考试命题费开支为不超过 1500 元/套。

第六条 考试监考费

(一) 考试监考费是指学校教师和行政管理人员参加各类考试监考、巡考发放的劳务费。

(二) 考试监考费开支标准

1. 教师参加非任课课程考试监考工作的，按不超过 100 元/人·小时的标准支付监考费；参加作为课程教学一部分的任课课程考试监考工作的，已计入教学工作量，不另行支付监考费。

2. 行政管理人员在工作时间参加监考工作的，按不超过 50 元/人·小时标准支付监考费；双休日、节假日参加监考工作的，按不超过 100 元/人·小时的标准支付监考费。巡考费开支标准参照监考费标准执行。

第七条 考试阅卷费

(一) 考试阅卷费是指完成正常教学任务以外的各类考试阅卷劳务费。

(二) 考试阅卷开支标准

教师参加非任课课程考试阅卷工作的，按不超过 10 元/份的标准支付阅卷费；参加作为课程教学一部分的任课课程考试阅卷工作的，已计入教学工作量，不另行支付阅卷费。

第八条 专家咨询费

(一)专家咨询费是指项目实施过程中支付给临时聘请咨询专家的费用。

(二) 专家咨询费开支标准

学校所有经费(包括科研项目)开支的专家咨询费统一按照《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》(财科教〔2017〕128号)的规定执行。

第九条 期刊中心编辑审稿费

期刊中心非在编编辑的审稿费不超过500元/篇,作者稿费按国家规定执行。

第十条 其他劳务费

(一)其他劳务费是指除上述劳务费之外的一次性劳务费,包括外文翻译、模特费用、搬运、清运等。

(二)其他劳务费原则上参照市场指导价标准执行,该市场指导价标准需经分管业务校领导和分管财务校领导审批,在财务处备案。对于没有相关市场价格参照标准的,按照上限为300元/天·人,40元/小时·人的发放标准执行。

第十一条 工作置装费

学校武装保卫人员的工作置装开支参照上级有关文件执行,校卫队员和体育教师的工作置装开支标准分别为不超过500元/人·年、800元/人·年。

第十二条 校内各部门(单位)开支上述项目标准,应当执行本办法。但国家文件和有关协议另有规定的,从其规定。

第十三条 上述未列举的其他项目开支发放标准，国家和学校没有相关规定且必须发放的，由归口管理部门根据实际工作量，参照上述限额标准制定开支标准，并将制定标准的依据和经费来源等资料经分管校领导签署意见后报财务处，财务处对资料的合法性进行初审，并报财经工作领导小组审批后执行。

第三章 开支项目发放管理

第十四条 以上各类标准（若无特殊说明，均为税前标准）为各类项目发放的上限，各部门（单位）应根据实际工作量在标准限额内发放。

第十五条 以上开支项目中，所有涉及劳务费的发放须在财务处网上申报管理系统进行收入申报，并按规定代扣代缴个人所得税。

第十六条 劳务费原则上必须通过银行转账支付，不得发放现金。特殊情况需支付现金的，须填写《西安交通大学现金支付/发放审批表》，由经费负责人审批后予以报销。

第四章 监督管理

第十七条 校内各部门（单位）及项目负责人要切实负起项目开支标准的管理责任，严格按照国家和学校有关规定执行，不得违反规定自行新设项目和超过规定标准、范围开支。以领导干部身份参加学校、单位内部各类职务活动，一律不得取酬。以专业技术人员身份实际完成教学科研、社会服务等工作除外。

第十八条 纪委监察处和审计处加强对校内各部门（单位）

项目开支的监督管理,对于检查中发现违规设立开支项目和超标超范围开支的行为,按照国家和学校有关规定责令改正,追回资金,并予以通报。对相关责任人员,按规定予以党纪政纪处分;涉嫌违法犯罪的,移交司法机关处理。

第五章 附 则

第十九条 校内各部门(单位)可在上述限额标准范围内制定符合实际工作需要的开支标准,经财务处会稿后执行。

第二十条 学校所属的独立法人单位和二级财务独立核算单位参照本办法制定本单位的项目开支标准,报财务处备案后执行。

第二十一条 本办法由财务处负责解释。

第二十二条 本办法经校长办公会审议通过,自印发之日起施行。学校原有相关标准与本办法不一致的,以本办法为准。

抄送：学校党政领导、党委常委、校长助理，党委各部门、各分党委
(党工委、总支)。

校长办公室

2018年8月7日印发
