

重庆科技学院文件

重科院〔2018〕30号

重庆科技学院 关于印发《专项工作酬金发放管理办法》的通知

校属各单位、机关各部门：

《重庆科技学院专项工作酬金发放管理办法》经2018年第2次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知

重庆科技学院
2018年2月3日

重庆科技学院 专项工作酬金发放管理办法

第一章 总 则

第一条 为更好地保障学校工作正常运行，突出人才培养工作的中心地位，规范学校专项工作酬金发放工作，根据《中央和国家机关培训管理办法》（财行〔2016〕540号）、《重庆市市级机关培训费管理办法》（渝财行〔2017〕49号）、《重庆市财政局重庆市人社局关于调整机关单位特殊岗位值班补助标准的通知》（渝财行〔2015〕72号）等文件精神，以及学校财务管理相关办法，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指专项工作酬金是指校内人员岗位工作职责之外开展的值班、评审、讲座等方面的额外工作补助，校外人员参与我校专项工作的酬金。本办法所指的校内人员包括所有在岗教职工（包括人事代理人员和非编人员）。

第三条 专项工作酬金的发放应以工作必须为前提，严格控制预算额度，严格发放标准，严格审批程序，严禁随意扩大范围，严格执行廉洁从政有关规定。

第四条 应计入绩效工资总量的专项工作酬金纳入绩效工资实行总量控制，不计入绩效工资的酬金按照相关规定，在预算指标内进行管理。

第五条 学校成立专项工作酬金审批工作组，由分管人事工作的校领导任组长，人事处、计划财务处、审计处、纪委办、教务处、学生处、研究生处、科研处等部门主要负责人为成员。工作组办公室设在人事处。

学校专项工作酬金审批工作组的主要职责为分析研究学校实际情况，组织制定管理办法，向学校建议酬金发放标准和工作流程，审核、认定相关单位（部门）申报的专项工作事项和预算，建立健全专项工作酬金审批机制。

第二章 发放标准

第六条 教职工在正常工作时间以外，根据国家规定、上级要求及学校层面工作需要安排值班的，或者因处理紧急公务和突发事件安排在夜间、公休日、法定节假日等时间内值班的，学校按实际值班时间给予一定补助。**补助标准：工作日夜间值班 50 元/天·人；周六、周日值班 60/天·人；国家法定节假日、寒暑假值班 70 元/天·人。**

第七条 校内专家评审，是指学校层面组织的校内具有较强专业技术背景、较高学术或管理水平的专家型人员，开展咨询、论证、评议、评审、表决等事项的活动，分为学术类评审和一般性评审两类，分别制定标准。

学术类评审主要包括教学与科研项目、成果的评审；专业技术职务评审；人员招聘、人才项目选拔评审等。**评审时间在半天**

以内的，按不超过 500 元/人计发；评审时间在半天以上、1 天以内的，按不超过 800 元/人计发；特殊情况不超过 1000 元/人。

一般性评审主要包括全校性教师、学生竞赛活动以及资助类项目的评定等。评审时间在半天以内的，按不超过 300 元/人计发；评审时间在半天以上、1 天以内的，按不超过 500 元/人计发；特殊情况不超过 800 元/人。

第八条 校外专家评审，是指学校层面组织的校外专家参加的评审活动。开展学术性、专业性评审，以及咨询、鉴定、论证等工作，按最高每半天不超过 2000 元的标准发放酬金；做学术报告、讲座等工作的讲课费标准：副高级技术职称专业人员每半天最高不超过 2000 元，正高级技术职称专业人员每半天最高不超过 4000 元，院士、全国知名专家每半天一般不超过 6000 元。

第九条 对承担学校层面安排的突击性、攻坚性专项工作任务，相关酬金由学校专项工作酬金审批工作组核定。

第十条 评审费具体发放金额由牵头单位负责人根据评审内容、时间、参与人员情况在上述规定标准内确定。

第三章 发放程序

第十一条 对节假日值班和本单位职责范围内拟开展评审工作项目等日常工作需列支酬金的，在年初预算时编制相应经费，经学校专项工作酬金审批工作组审核通过后，按照财务管理规定在预算限额中支出。

第十二条 因特殊事由或紧急状况临时需要安排的突击性、攻坚性专项工作需要支付专项工作酬金的，由牵头部门按校内来文处理流程，经分管领导同意，报主要领导审批后，交人事处、财务处核拨经费并发放。

第十三条 对于各类报告会、研讨会、讲座、论坛等活动，在支付所邀请专家学者相关费用时，必须同时提交经党委宣传部审批同意的办公系统审批流程纸质件。

第四章 纪律要求

第十四条 各单位要高度重视专项工作酬金发放管理工作，特别对教职工岗位职责范围内的工作，以及参加正常的工作会议、教研活动、学术活动等要严禁开支各种形式的酬金或补贴。

第十五条 各单位须根据实际工作情况，所有值班期间要做好出勤记录，无考勤的不予发放相关补助，值班后安排轮休或补休的也不予发放相关补助。所在部门要严格按照上述发放范围和标准支付酬金，不得超范围、超标准发放。

第十六条 各级领导干部要切实负起责任，发挥表率作用，把专项工作酬金发放管理作为廉政建设的重要内容。若出现谎报、虚报值班时间及相关事宜等情况的，将追回补助，并追究当事人和相关部门负责人、当事人的责任。

第十七条 学校将加强专项工作酬金发放的监督检查，对有令不行、有禁不止、违反规定、造成不良影响的单位和个人执纪问责，对情节严重的将依法依规严肃处理，并追究相关领导责任。

第十八条 专项工作酬金须通过税控个人收入申报系统，由计划财务处统一注入银行卡，严禁私自通过现金形式发放。提供收款人身份证信息和银行卡信息须与承担专项工作人员登记的身份一致。

第五章 附 则

第十九条 本办法未明确且确实需要列支的专项工作酬金，应至少提前一周提出申请，报学校专项工作酬金审批工作组审批认定后执行。

第二十条 本办法所制定的标准可根据物价变动适度调整。

第二十一条 学校各二级学院（部）可参照本办法制定不高于本办法标准的管理办法，报学校专项工作酬金审批工作组审定同意后执行。

第二十二条 本办法授权学校专项工作酬金审批工作组解释。

第二十三条 本办法自发布之日起试行。