

宿州学院文件

校人字〔2020〕5号

关于印发《宿州学院校外专家评审费 发放管理办法》的通知

各党总支，各单位（部门）：

《宿州学院校外专家评审费发放管理办法》已经2020年1月14日校党委会审议通过，现予以印发，请遵照执行。



宿州学院校外专家评审费发放管理办法

为进一步完善和规范各类校外专家评审费管理，统一支付项目和标准，规范支付流程，提高办学经费使用效率，根据有关规定，结合学校实际，制定本办法。

一、发放原则

（一）符合规范

严格执行校外专家评审费发放标准和发放程序，实行预算管理、总量控制。

（二）工作必需

校外专家评审费的发放应以工作必需为前提。原则上，上级文件明确要求校外专家参与或委托外校评审的项目，方可发放评审费。

（三）严格管理

开展相关评审工作，要履行事先报批手续，按照管理权限报分管校领导批准。

严格控制项目范围。同一个或同一类项目的评审，应适当整合归并，统一开展。不得采取分解分拆项目内容、增加天数、分别发放评审费用。整合一并开展的评审工作，评审费只能按一次发放。

严格控制评审专家人数。一般项目评审，依据评审工作量大

小合理确定专家人数，职称评审委员会专家人数以当年职称评审工作方案确定的人数为准。

严格评审费发放的监督工作。校纪委、财务处、人事处要加强监督，严格把关。对违反规定发放的评审费，一经查实，将按照有关规定严肃处理。凡违反规定发放的评审费，学校将责令经办机构限期收回，并严肃处理相关人员。情节较轻的，给予通报批评；情节严重的将依法依规追究相关领导和工作人员责任。

二、发放类型

（一）项目评审费。包括各类专业技术职务、教研科研人才项目、学科竞赛等项目评审费。

（二）业务报告（讲座）费。由校外专家主讲的专题业务报告（讲座）费（不含学术讲座、学术报告）。

三、发放标准

（一）项目评审费标准

1. 评审专家：上限不超过 1000 元/半天（项）/人。

2. 工作人员：项目整体委托校外评审，参与评审组织、协调工作的校外工作人员，按上限不超过 500 元/半天/人标准发放工作补贴。工作人员数不超过评委数的四分之一。

（二）业务报告（讲座）费标准

上限不超过 1000 元/半天/人。

四、发放程序

按照财务规定的审批权限审批。

五、附则

（一）学校实行校外专家评审费预算管理，由各经办单位在学校下达的本单位预算范围内发放。

（二）本办法中发放的各项评审费均为税前金额。

（三）本办法自公布之日起执行，与本办法不一致的，按本办法执行。本办法由人事处负责解释。

附件：宿州学院校外专家评审费发放审批表

附件

宿州学院校外专家评审费发放审批表

单 位		申请人					
事由及标准		预算来源					
发放类型							
部门负责人 审核意见	部门负责人签名： （单位盖章） 年 月 日						
分管校领导审批 意见	签名： 年 月 日						
校长意见	签名： 年 月 日						
以下为发放明细表							
序号	工号 (外单位 的填写单 位)	姓名	身份证号	卡号	开户行	金额	备注
1							
2							

合计							

注：“发放类型”有评审费、报告费等；“开户行”列应具体到支行名称，即××银行××省××市××支行。例：中国农业银行安徽省宿州市金穗支行。发放明细表不够可按以上格式自行增加。校外专家须在备注栏注明职称职务和身份证号。

