

江西科技师范大学文件

赣科大发〔2017〕55号

关于印发《咨询、讲座费管理办法（试行）》的通知

校属各部门、各单位：

现将《咨询、讲座费管理办法（试行）》印发给你们，望结合工作实际，认真贯彻执行。



江西科技师范大学咨询、讲座费管理办法（试行）

为进一步规范学校咨询费和讲座费的发放，预防事业经费开支的随意性，根据上级有关规定，结合学校实际，特制定本办法。

一、本办法所称的咨询费，是指给予各类外请专家咨询的费用；讲座费，是指给予各类教学讲座、学术讲座、形势政策报告讲座和其他讲学、讲座等的费用。

二、咨询费及讲座费的发放标准如下：

副高级技术职称专业人员每小时最高不超过 500 元；

正高级技术职称专业人员每小时最高不超过 1000 元；

院士、全国知名专家每小时一般不超过 1500 元。

无专业技术职称的公司企业董事长或高管、音体美特殊专业知名人士（如教练员、画家、歌唱家等）、社会团体人士（如主席、会长等）讲座费参考副高级技术职称专业人员的标准执行。

三、建立咨询费及讲座费上报审批制度，各部门事先应将拟咨询讲座项目、拟请专家、发放标准及经费来源等填写咨询讲座费发放申请表，由科研处安排经费的，各学院（科研部门）每学年初向科研管理部门申报咨询讲座计划，由科研处上报校长办公会审核通过后，按计划和预算额度执行，由部门经费支付的或科研处计划外的，经部门负责人审核、部门盖章后，发放总额 2000 元以内需由分管校领导审批；2000-5000 元需由分管财务校领导加批；5000 元以上需由校长加批。凡哲学社会科学类讲座咨询费用发放还需经过校党委宣传部审批。

四、咨询费和讲座费严格按照经费预算渠道列支，不得改变经费用途列支咨询费、讲座费。

五、咨询费和讲座费原则上一律通过银行卡发放，发放明细表中姓名、单位、身份证号码、领取人签字等信息要真实、完整，否则不予报销。报销咨询费和讲座费时需同时附《申请表》。

六、严禁巧立名目变相发放咨询费及讲座费，严禁以讲学、咨询等名义套取讲座或咨询费，否则按照有关规定追究有关单位和人员的责任。

七、本办法由财务处负责解释。

八、本办法自发布之日起施行。学校原有关规定与本办法不符的，以本办法为准。

附件：江西科技师范大学咨询、讲座费审批表

附件

江西科技师范大学咨询、讲座审批表

名称		
专家及单位职务职称		
时间		
地点		
标准及总额 (元)	标准:	总金额:
费用列支渠道		
申请单位领导 审核意见	单位负责人签名: _____ 单位 (盖章) _____ 年 月 日	
有关职能部门 审核意见	部门负责人签名: _____ 部门 (盖章) _____ 年 月 日	
分管校领导		
分管财务 校领导		
校长审批		

江西科技师范大学党委 (校长) 办公室

2017 年 7 月 26 日印发