

## 华南农业大学劳务费发放标准及附件要求

### 1、签领要求

劳务申报采用线上审批模式的，个人单笔劳务收入 5000 元及以上需上传经领款人签名的领款表。

### 2、文件格式

上传的证明材料要求清晰完整，申报系统支持 jpg、jpeg、pdf、word、excel、png 等多种格式，原件自行存档备查。

### 3、科研绩效提取

从横向项目结余经费列支的科研绩效需提供《横向科技项目结余经费提取绩效奖励申请表》；从纵向科研项目经费列支的科研绩效需提供纵向项目《课题组绩效考核支出申请表》，其中包干制项目还另需提供“包干制项目承诺函”。

### 4、各类劳务费发放标准及要求

表 1 评审费发放标准及附件要求

评审时间	发放标准/每人每次	附件要求
2 小时以内（含 2 小时）	400 元/人/次	评审意见等
2-8 小时（含 8 小时）	超过部分每增加 1 小时增加 100元	
超过8 小时	超过部分每增加 1 小时增加 150元	
超过一天	评审时间8 小时（含 8 小时）以内的，按每人每小时 100 元支付；评审时间超过8 小时的，超过部分每增加 1 小时增加 150元	
适用范围：科研成果（论文、课题）评审费、论证费、评标费、会议评审费、采访费等形式的劳务费。		
备注：评标评审费按照评标评审时间的整数时数进行计算和支付： (1) 超过整数时数不足 0.5 小时（含 0.5 小时）的不计算； (2) 0.5 小时以上至 1 小时按增加 1 小时计算。		

表 2 讲课费发放标准及要求

专家类型	最高发放标准/每学时 (税后)	附件要求
副高级技术职称专业人员每学时	500 元	讲座通知、新闻稿、会议通知等佐证材料
正高级技术职称专业人员	1000 元	
院士、全国知名专家	1500 元	
其他人员	参照上述标准执行	
适用范围：各类讲座、报告、培训等		
备注：专家讲课费按实际发生的学时计算，每半天最多按 4 学时计算；同时为多班次一并授课的，不重复计算讲课费。		

表 3 研究生答辩费发放标准及要求

支出项目	答辩类型		附件要求
	博士生答辩	硕士生答辩	
答辩委员酬金	不超过 500 元	不超过 300 元	支款凭证
答辩秘书酬金	不超过 300 元	不超过 200 元	
工作人员酬金（限2人）	不超过 100 元	不超过 100 元	
答辩活动费	不超过 300 元	不超过 100 元	

表 4 科研类咨询费发放标准及要求

专家类型	最高标准/每人每天 (税后)	附件要求
其他专业人员	900-1500 元	咨询意见, 会议形式的专家咨询费可提供会议通知、签到表等
高级专业技术职称人员	1500-2400 元	
院士、全国知名专家	可按照高级专业技术 职称人员的专家咨询费标准上浮 50%执行	
适用范围: 科研项目专家咨询		

表 5 科研类咨询费发放及计算方法

组织形式	会期		
	半天	两天及以内	两天以上
会议	按照本办法上述专家咨询费标准的 60%执行。	按照上述专家咨询费标准执行。	第 1-2 天: 按照本上述专家咨询费标准执行; 第 3 天及以后: 按照本上述专家咨询费标准的 50%执行。
现场访谈或者勘察	按照上述以会议形式组织的专家咨询费相关标准执行。		
通讯	按次计算, 每次按照专家咨询费标准的 20-50%执行。		