

景德镇学院

景院发〔2025〕26号

关于印发《景德镇学院专家咨询费 发放管理办法（试行）》的通知

各单位、各部门：

《景德镇学院专家咨询费发放管理办法（试行）》已经学校研究通过，现印发给你们，望遵照执行。



景德镇学院专家咨询费发放管理办法

（试行）

第一条 为进一步加强学校科研项目评审费、咨询费、讲座费等科研类专家费用管理，规范我校科研类专家费的发放行为，促进党风廉政建设，参照《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》（财科教〔2017〕128号）《江西省财政厅聘请专家支付咨询等劳务费管理办法》和《江西省省直机关培训费管理办法》（赣财行〔2017〕27号）等相关文件，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称的专家咨询费包括项目申报推荐评审、项目结题评审、项目过程咨询、科研讲座、专题培训讲课等专家的劳务支出费用（服务费用）。

第三条 由学校各职能部门、二级学院等组织的上述各类评审、咨询、讲座、专题培训等科研类活动，可按规定向被邀请的专家支付相应专家费咨询费。

第四条 下列人员不得领取专家费：

- （一）组织该科研活动的本部门、本单位工作人员；
- （二）因履行本人岗位职责而参与评审的管理人员；
- （三）学校在职人员（参照学校科研工作量计算办法计算科研工作量）。

第五条 科研类活动严格执行审批、备案、归口管理制度（参照附件1、2），相关审批材料作为专家费报销的主要依据。

第六条 专家咨询费必须通过银行卡发放,按有关个人所得税税法规定,由学校计划财务处统一代扣代缴个人所得税。

第七条 专家咨询费的发放标准详见下表:

序号	类别	发放标准	备注
1	专家评审费、咨询费	会议形式:正高级专业技术职称人员 1000 元/人•半天,副高级专业技术职称人员 800 元/人•半天,其他人员 600 元/人•半天。	<p>专家评审咨询费不得支付给参与计划及其项目、课题管理相关的工作人员。国家社科基金重大项目支出总额一般不超过项目资助额的 5%,其他项目支出总额一般不超过项目资助额的 10%。</p> <p>评审咨询时间(即会议或考察时间)不超过两天的,按上述标准执行;超过两天的,第三天及以后,按上述规定的 50%执行;一天内评审时长超过 8 小时的,标准可适当上浮,最高上浮 50%。</p> <p>院士、全国知名专家、特殊专业人才,可按正高级专业技术职称专家标准上浮不超过 50%支付。</p>
		通讯形式:参照会议形式对应标准的 20%执行。	
2	专家学术讲座费、专题培训讲课费	院士、全国知名专家, 1500 元/学时	
		正高级技术职称专业人员, 1000 元/学时; 副高级技术职称专业人员, 500 元/学时; 其他人员, 200 元/学时。	

第八条 本办法自发布之日起执行。以往有关规定与本办法不一致的,按本办法执行。

第九条 本办法由景德镇学院计划财务处负责解释。

附件 1 《景德镇学院论坛、讲坛、讲座、报告会、研讨会等活动审批表》

附件 2 《景德镇学院专家评审、咨询等活动审批表》

景德镇学院论坛、讲坛、讲座、报告会、 研讨会等活动审批表

主办单位：

填表日期： 年 月 日

活动主题							
拟请报告人（发言人）情况							
姓名		性别		年龄		民族 (国籍)	
政治面貌		职称		职务			
简历（工作单位、个人背景）							
讲座、报告会、研讨会等活动情况							
举办时间		活动地点		参加人员（人			
活动类别	<input type="checkbox"/> 论坛 <input type="checkbox"/> 讲坛 <input type="checkbox"/> 讲座 <input type="checkbox"/> 报告会 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 境外人员报告人 <input type="checkbox"/> 互联网直播（直播平台： ）						
活动目的、内容、意义							
讲座、报告会、研讨会等主要内容	（演讲大纲、PPT 课件请附材料或刻盘）						

主办单位活动联络人信息			
联系人		联系电话	
主办单位意见			
负责人签字:		年 月 日	
所在单位党委（党总支）意见			
负责人签字（盖章）:		年 月 日	
归口部门审批意见			
负责人签字（盖章）		年 月 日	
党委宣传部意见			
负责人签字（盖章）		年 月 日	

注：所有论坛活动严格对照《关于进一步加强论坛活动规范管理的通知》要求，确保论坛活动坚持正确政治方向、价值取向和舆论导向，着力提升论坛活动质量，充分发挥论坛活动在经济社会文化发展中的积极作用；

所有活动按照“谁主管谁负责、谁主办谁负责”的原则，严格执行“一会一审批”，申请活动单位应提前 2 个工作日进行申报；

归口部门管理说明：科研学术类报科研处、教育教学类报教务处、学生工作类报学工处审核等；

审批表一式五份，由主办、审批和备案单位各留存一份，其中，活动结束后将活动录音或录像资料刻盘报党委宣传部备案，此审批表连同报告人职称证书、身份证、银行卡号复印件，一并作为财务报销的主要依据。

景德镇学院专家评审、咨询等活动审批表

填表日期： 年 月 日

评审、咨询主题					
拟邀请专家情况					
专家1 姓名		所在单位		职称 职务	
政治面貌		专业领域		联系方式	
专家2 姓名		所在单位		职称 职务	
政治面貌		专业领域		联系方式	
专家3 姓名		所在单位		职称 职务	
政治面貌		专业领域		联系方式	
专家评审、咨询等活动基本情况					
举办时间		活动 地点		参加人员 (人数)	
活动类别	<input type="checkbox"/> 现场评审 <input type="checkbox"/> 线上评审 <input type="checkbox"/> 现场咨询 <input type="checkbox"/> 线上咨询 <input type="checkbox"/> 其他				
活动目的、 内容、意义					
主办单位活动联络人信息					
联系人				联系电话	
主办单位意见					
负责人签字： 年 月 日					

归口部门审批意见

负责人签字（盖章）

年 月 日

分管校领导意见（仅主办单位为职能部门时，需分管校领导审批）

年 月 日

注：所有评审、咨询等活动严格对照学校有关规定要求，确保坚持正确政治方向、价值取向和舆论导向，严把质量和必要性，充分发挥审批、咨询等活动在项目推动、学校高质量发展以及经济社会文化发展中的积极作用；

所有活动按照“谁主管谁负责、谁主办谁负责”的原则，严格执行“一会一审批”，申请活动单位应提前 2 个工作日进行申报；

归口部门管理说明：科研学术类报科研处、教育教学类报教务处、学生工作类报学工处审核等；

审批表一式三份，由主办、审批和备案单位各留存一份，此审批表作为财务报销的主要依据之一。