

江西科技师范大学文件

赣科大发〔2017〕59号

关于印发《评审费管理办法(试行)》的通知

校属各部门、各单位:

现将《评审费管理办法(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
2017年7月21日

江西科技师范大学评审费管理办法(试行)

为进一步规范学校各类评审费的发放,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、本办法所称各类项目评审,是指各类货物、工程、服务立项论证、购买评审;各类教学活动、各类科研项目、学科建设评估论证评审;各类学生活动或竞赛评审;各类人才建设类评审;其他学校项目评估或论证评审。

二、评审费的发放标准

(一) 各类货物、工程、服务立项论证、履约验收、采购等评审

1. 立项论证、履约验收评审: 2 小时以内 200 元; 每超过一小时增加 100 元。

2. 购买评审: 2 小时以内 300 元; 每超过一小时增加 100 元。采购文件未通过需重新组织采购的, 每人 200 元。

3. 校内专家按校外专家 50% 给付。

(二) 各类教学活动、各类科研项目、学科建设评估论证评审; 各类学生活动或竞赛评审; 人才建设类评审; 其他学校项目评估或论证评审

评审费标准国家有文件规定的按文件规定执行, 未有明确规定的, 按以下标准执行:

校外专家半天 600 元以内, 一天 1200 元以内;

校内专家半天 300 元以内, 一天 600 元以内。

三、评审费的发放需事先提交申请, 获得批准后方可实施。

各部门事先应将拟评审项目、拟请专家人数、发放标准及经费来源等填写评审费发放审批表, 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加批；2000-5000 元需由分管财务校领导加批；5000 元以上需由校长加批。

四、评审经费严格按照经费预算渠道列支，不得改变经费用途列支。

五、各类项目评审费的发放一律通过发放本人银行卡发放。发放表中姓名、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。报销评审费同时需附批准通过的《评审费发放申请表》。评审费应按税法规定缴纳个人所得税。

六、下列人员不发放评审费：

- （一）组织评审的本部门、本单位工作人员；
- （二）履行本人岗位职责参与评审的有关人员；
- （三）参与该项目、课题研究的有关人员；

七、严禁巧立名目变相发放评审费，严禁以评审名义套取评审费，否则按照有关规定追究有关单位和人员的责任。

八、本办法自发布之日起执行，具体事项由财务处负责解释。

附件：江西科技师范大学各类评审项目备案审批表

附件

江西科技师范大学各类项目评审备案审批表

评审名称		
评审类型		
评审时间	月 日 时至 月 日 时	
评审地点		
评审专家 标准及总额 (元)		标准及总金额:
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	
学校职能部门 审核意见	部门负责人签名: 部门(盖章) 年 月 日	
分管业务校 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