

徐州市财政局文件

徐财预〔2018〕38号

关于规范市直行政事业单位考试劳务费 执行标准的通知

市各部、委、办、局（公司），市各直属事业单位：

为进一步规范市直行政事业单位考试（含笔试、面试）劳务费执行标准，现将有关事项通知如下：

一、适用范围

本通知中考试劳务费是指市直行政事业单位为完成上级部门或市直考试工作任务，向劳务提供者支付的劳动报酬（包括命题费、阅卷费、监（巡）考费、试卷看管费等）。本市在职财政供养人员工作日工作时间内不得发放劳务费。

二、执行标准

（一）命题审题专家每半天不超过 800 元，阅卷专家每半天不超过 500 元。

(二) 面试考官每半天不超过 500 元，按规定参加面试的其他面试工作人员每半天不超过 400 元。

(三) 监考工作人员每人每小时（按考试规定时间）不超过 150 元，巡考工作人员每半天不超过 500 元。

(四) 试卷看管工作及其他工作人员每半天不超过 300 元。

(五) 上述劳务费标准为发放上限，各单位应根据收支预算，在标准限额内从严掌握劳务费发放标准，并结合单位实际制定劳务费具体发放方案，确保收支平衡。

(六) 考试工作需集中安排食宿的，参照住宿费等有关标准执行；相关专家、考官往返城市间交通费可由邀请单位参照差旅费报销有关标准执行。

(七) 上述劳务费标准包含本市区域范围内的交通费。

(八) 考试劳务费标准上级部门有规定的，从其规定。

三、经费保障

各项劳务费支出，按照“专款专用、收支平衡”的原则，在单位组织考试收取的报名费、公用经费或项目经费中统筹安排，不增加财政经费预算。

四、其他事项

(一) 本单位组织的非完成上级部门或市直考试工作任务的各类内部考试（如学校组织的期中、期末考试等）不得发放劳务费。对在同一时间参与多项考试工作的人员，就高按照一项标准发放，不得重复发放。

(二)各单位应严格劳务费管理，在报销考试劳务费时，应当提供考试通知、实际参加人员签到表、劳务费签收单等凭证，对超范围、超标准开支的费用不予报销。

(三)支付给个人的劳务费，原则上应通过收款人银行卡支付；支付给单位的劳务费，原则上应通过转账支付。

(四)以上劳务费为税前标准，个人一次性取得的劳务费，达到纳税标准的，发放单位应依法代扣代缴个人所得税。

(五)各单位不得超范围、超标准发放劳务费，不得以劳务费等名义变相发放钱物，不得虚假造册冒领劳务费。违反本通知规定的，将依据《财政违法违规行处罚处分条例》严肃追究当事人、审批人等相关人员责任。

(六)各单位组织的评审活动，劳务费发放可参照本通知执行。
本通知由市财政局负责解释，自印发之日起施行，试行两年。



徐州市财政局办公室

2018年9月30日印发
