

# 厦门市教育局文件

厦教发〔2021〕5号

## 厦门市教育局关于印发《厦门市教育局 规范有偿服务和业务性工作补贴管理的 暂行办法》的通知

各直属学校（单位），机关各处室：

为进一步规范有偿服务和业务性工作补贴的管理，经市委教育工委（局党组会议）研究通过、报市财政局备案同意，现将《厦门市教育局规范有偿服务和业务性工作补贴管理的暂行办法》印发给你们，请认真贯彻执行。



# 厦门市教育局规范有偿服务和业务性工作补贴管理的暂行办法

## 第一章 总则

第一条 为进一步规范有偿服务和业务性工作补贴的管理，明确发放对象，统一执行标准，根据《行政单位财务规则》、《事业单位财务规则》等有关规定，结合教育工作实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于市教育局机关及市直属学校（单位）（以下简称各单位）。

第三条 有偿服务和业务性工作补贴是指各单位开展教育教学活动时聘请专业人员和其他工作人员参与工作检查、评估评审、文体赛事、教育教学活动等各类有偿服务，使用财政性资金支付的个人劳务报酬。

第四条 属于本单位工作范围内的预算支出，本单位在编人员不得领取有偿服务和业务性工作补贴。

单位承办由市教育局批准、委托的各类活动，在政策许可范围内，本单位在编人员在不影响本职工作、利用非工作时间承担工作任务的情况下，可按规定发放相应的劳务费，不纳入绩效工资管理。

第五条 本办法使用的财政性资金是指各单位开展业务取得的财政补助、非同级财政性资金、上级补助、捐赠、赞

助等。

## 第二章 活动申请与经费审批

第六条 有偿服务和业务性工作补贴的发放，必须提前制定详实、准确、清晰的预算报告，经单位财务部门审核，业务分管领导批准后，方可执行。

第七条 聘请参加活动的工作人员原则上应控制在活动人数的5%以内，专业技术人员可根据工作情况，按照实事求是的原则进行核定。

第八条 各单位应严格劳务费管理，健全教育教学活动相应通知或资料、实际参加人员签到表、劳务费签收单等凭证材料，不允许超范围超标准发放劳务费。

第九条 领取劳务费的补贴表必须载明活动项目、时间、天数、领取补贴人员的基本信息（姓名、单位、职务），补贴表须由领款人、经办人和审批人签字，并附有事先批准的预算报告，不得冒领。领款人签名可由银行代发单替代。劳务标准涉及职称的，需附职称证明。

第十条 组织开展工作检查、评估评审、项目评审、考核考评、文体赛事、教育教学等活动，不再安排茶水费及工作餐。因工作保密要求需要封闭式管理的考试竞赛按照每人每餐50元标准报销午、晚餐。培训工作人员按照培训管理办法执行。

第十一条 邀请专家学者来厦讲学讲座、评估指导的，

应书面报告单位分管领导批准后，按市直机关差旅费管理办法安排食宿、报销差旅费。

### 第三章 适用情况和费用标准

第十二条 开展工作检查、评估评审、项目评审、考核考评、教育教学等活动的评审专家和指导老师的执行标准：

1. 院士、学部委员、国家级专家每人每半天不超过 2000 元（省部级人员参照）；
2. 相当于教授级的专业技术职称人员每人每半天不超过 1000 元（厅局级（含副局）机关事业单位人员参照）；
3. 高级专业技术职称人员每人每半天不超过 800 元（处级机关事业单位人员参照）；
4. 其他人员每人每半天不超过 500 元（处级以下机关事业单位人员参照）；
5. 退休人员参照退休前的职称或级别标准执行。



---

抄送：厦门市财政局、厦门市审计局

---

厦门市教育局办公室

2021年2月20日印发

---