

江西师范大学科学技术学院文件

院发〔2015〕70号

关于印发《江西师范大学科学技术学院劳务性 津贴补贴发放暂行办法》的通知

各单位：

《江西师范大学科学技术学院劳务性津贴补贴发放暂行办法》已经学院研究同意，现予印发，请遵照执行。

江西师范大学科学技术学院

2015年10月8日

江西师范大学科学技术学院劳务性 津贴补贴发放暂行办法

为维护收入分配秩序，严肃财经纪律，加强财务管理，规范劳务性津贴补贴的发放，根据《江西师范大学关于规范临时性津贴补贴（酬金）发放的暂行办法》（校发〔2015〕17号），结合学院实际，制定本暂行办法。

一、适用范围

本暂行办法适用于经费从学院财务账户支出的各类津贴补贴。

二、项目及标准

1. 加班费

（一）加班费指对学院教学、科研及其他专业技术工作在非工作时间完成的且无法明确计算工作量的工作任务、管理服务工作中在非工作时间完成的超过本职工作范围的工作任务以及因学校特殊工作或重大活动需要承担的工作任务所支付的工作补贴。

（二）加班费有两种计发标准和方式。一是按时间计算：每半天支付100元，一天支付200元；二是按工作任务总量，实行劳务补贴总额包干。因学院特殊工作或重大活动需要承担的工作任务所支付的工作补贴标准，由学院研究。

（三）加班费发放实行事前申报制，以部门（系）为单位，向学院人事部门提出申请，经学院批准后发放，未经批准的加班一律

不予发放加班费。

（四）教职工应当在工作时间内提高工作效率，完成本职工作，因各种原因导致在工作时间无法完成的本职工作，需要在非工作时间加班完成的，不能视为超额工作，不发放劳务补贴。

2. 值班费

值班费是指工作日晚上、双休日、国家法定节假日等，根据学院需要安排的工作值班。值班费发放标准为一般节假日每天 100 元，春节期间（大年三十至正月初七）每天 200 元。工作日及寒暑假期间值班不发放值班费。

3. 其他临时性劳务津贴补贴（酬金）

其他临时性劳务津贴补贴（酬金）是指评审费、专题讲课费、专家讲座费。发放标准及要求参照《江西师范大学关于规范临时性津贴补贴（酬金）发放的暂行办法》执行。

三、有关规定

1. 各单位、各部门不得自行设置临时性津贴补贴项目、不得擅自提高或变相提高发放标准，违者将按有关法规追究相关人员责任。

2. 通过“以考养考”方式开展的各类考试过程中命题、阅卷、考务、监考、巡考等活动可发放相关补贴，其费用在扣除学院管理费后的限额中开支。

3. 本暂行办法对工作日（一般是指每周的周一至周五）和一般

性会议不支付劳务补贴。

4. 本暂行办法由财务与资产管理办公室、 人力资源管理办公室负责解释，自发布之日起实行。

主送：院领导

抄送：学院各单位

江西师范大学科学技术学院办公室

2015 年 10 月 8 日印发
