

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

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) 试卷命题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) 考试工作经费由单位承担的，严格按照单位有关标准执行；相关专家、考官差旅费由所在单位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内市内交通费。

(八) 上述劳务费标准不含加班费、夜班费、节假日加班费。

二、经费使用

各单位应严格按照《北京市市级机关差旅费管理办法》《北京市市级机关会议费管理办法》《北京市市级机关培训费管理办法》《北京市市级机关因公出国（境）费用管理办法》《北京市市级机关公务用车管理办法》《北京市市级机关接待费管理办法》等有关规定，严格执行经费预算。

四、其他事项

(一) 本单位组织的非考试上级部门或北京市考试工作任务的各项

(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、劳务费收款单等凭证；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) 各单位应严格执行财经纪律，不得违规列支劳务费。

