

南京审计大学文件

南审审发〔2016〕1号

关于规范学生劳务报酬发放的通知

各学院、部、书院，各部门：

为规范我校学生劳务报酬发放工作，现就有关问题明确如下：

一、勤工助学报酬的发放

在校大学生勤工助学的用工管理、报酬标准和报酬发放由学务委员会按照《南京审计学院勤工助学管理办法》执行。

二、研究生“三助”报酬的发放

在校研究生“三助”（助教、助管、助研）的用工管理、报酬标准和报酬发放按照《南京审计大学研究生“三助”工作实施方案》执行。

三、未纳入“三助”管理的科研劳务费的发放

在校学生为各类各级科研项目提供辅助工作的，其用工管理和报酬计发由各项目负责人负责。科研劳务费从项目经费中列支，支付额度和程序应符合相关项目的经费管理规定，原则上不超过800元/人/月。

四、其他类型学生报酬的发放

1. 因突发事件或学校临时安排工作任务而确需安排用工的，由用工部门报校长办公会研究决定，其余情况不再安排学生用工。

2. 用工部门必须有相应的经费来源，且该项经费中应包含劳务报酬的预算指标。

3. 按照工作性质和工作时间参照大学生勤工助学和研究生“三助”的报酬标准执行，原则上不超过 500 元/人/月。

五、发放程序

1. 按照学校报销制度执行，同时提供学生劳务报酬计算单，说明学生承担的工作，劳动时长（工作量）和报酬标准。

2. 学生劳务报酬一律打到学生的个人银行卡上，严禁现金发放。

六、本通知自发布之日起施行。之前业已发生的用工及报酬计发，按学校现行规定执行，并于 2016 年 11 月 30 日前完成报销手续。

