

中国农业科学院文件

农科院财〔2026〕36号

中国农业科学院关于印发 《中国农业科学院专家咨询费等报酬费用 发放与领取管理办法》的通知

院机关各部门、院属各单位：

《中国农业科学院专家咨询费等报酬费用发放与领取管理办法》已经 2026 年第 3 次院常务会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

中国农业科学院

2026 年 2 月 14 日



中国农业科学院专家咨询费等 报酬费用发放与领取管理办法

第一章 总 则

第一条 为强化我院专家咨询费、劳务费、讲课费等报酬费用的发放与领取管理，规范各单位工作人员领取此类报酬费用的行为，依据《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）、《农业农村部专家咨询费等报酬费用发放与领取管理办法》（农办计财〔2019〕55号）等相关规定，结合我院实际，制定本办法。

第二条 本办法所称各单位，是指院机关各部门和院属各单位。

第三条 本办法所称各单位工作人员，是指各单位编制内在职职工。各单位编制外长期聘用职工领取专家咨询费、讲课费，参照编制内在职职工适用本办法有关规定。

第二章 专家咨询费的发放范围和标准

第四条 专家咨询费是指各单位在评审、评比、评估、论证、鉴定、考核、检查、验收、咨询、审稿、命题、组卷、面试、答辩、绩效评价、资格（资质）认定等各类咨询活动中，就

相关事项向临时邀请提供意见建议的专家支付的报酬费用。

第五条 各单位应当结合相关行业、领域、业务的实际需要，制定统一、合理、规范的咨询专家遴选管理制度并在本单位内部公开，着力推进咨询活动的科学化、制度化和规范化。具备条件的单位应当就其咨询活动涉及的行业、领域、业务范畴组建咨询专家库。

第六条 已经建立专家库的，专家咨询费的发放对象应为在遵循回避原则的前提下从专家库中随机抽取的人选。尚未建立专家库，或因临时性工作任务开展咨询活动、无需组建专家库的，专家咨询费的发放对象应当具备与相应行业、领域、业务范畴相匹配的从业经验、技术背景和专业能力，并能够客观、公正、独立、充分地发表意见或提出建议。

第七条 各单位专家咨询费的发放范围和标准应符合国家相关政策规定。各项目资金有明确管理规定的，按照相应规定执行；没有明确规定的，按本办法执行。

国家和地方政府各类科技计划等科研项目（课题）的专家咨询费发放，应依据财政部、科技部或地方主管部门等印发的国家重点研发计划、国家科技重大专项、国家自然科学基金、院士科技咨询等专项经费管理办法执行。

院科技创新工程和基本科研业务费的专家咨询费发放，应依据我院制定的相应专项经费管理办法执行。

第八条 专家咨询费不得发放给本单位具有相关管理权责

的人员、参与相关项目实施的人员，以及因履行本人岗位职责而参与咨询活动的其他工作人员。

第九条 参与本单位研究生培养各环节指导咨询活动，研究生导师本人不能领取咨询费，除本办法第八条规定之外的其他人员如领取专家咨询费，须经单位主要负责人批准。

第十条 各单位工作人员参与本单位非本职工作的其他咨询活动，如需发放咨询报酬的，应纳入本单位绩效考核，给予一定的绩效报酬，计入绩效工资总量，但应当建立相应的绩效考核制度，做到公开透明。

第十一条 各单位通过安排项目、业务协作等方式委托其他单位开展工作中涉及的各类咨询活动，一律不得要求或示意受委托单位向委托单位工作人员发放专家咨询费。各单位组织实施采购中涉及的各类咨询活动，一律不得要求或示意相关货物、工程、服务的供应商、潜在供应商或招标代理机构向采购单位工作人员发放专家咨询费。

第十二条 咨询活动的组织形式主要有会议、现场访谈或勘察、通讯三种形式。

（一）以会议形式组织的咨询，是指通过召开专家参加的相关会议（包括在一定时间段内以相对集中封闭的组织形式开展的业务工作），征询专家的意见和建议。

（二）以现场访谈或勘察形式组织的咨询，是指通过组织现场谈话（包括面试、答辩等），或者查看实地、实物、原始业

务资料等方式征询专家的意见和建议。

（三）以通讯形式组织的咨询，是指通过信函、邮件等方式征询专家的意见和建议。

第十三条 专家咨询费的发放标准按照相应资金渠道的经费管理制度执行。相应资金渠道没有明确规定的，专家咨询费发放按照如下标准执行：

（一）高级专业技术职称人员的专家咨询费标准为 1500 ~ 2400 元/人天，其他专业人员的专家咨询费标准为 900 ~ 1500 元/人天。院士、全国知名专家可按照高级专业技术职称人员的专家咨询费标准上浮 50% 执行。

（二）以会议形式组织的咨询活动，会期半天的按上款规定标准的 60% 执行；会期不超过两天（含两天）的，按上款规定标准执行；会期超过两天的，第一天、第二天按上款规定标准执行，第三天及以后按上款规定标准的 50% 执行。

（三）以现场访谈或者勘察形式组织的咨询活动，按照本条第（二）款以会议形式组织的咨询活动相关标准执行，并根据实际开展现场访谈或者勘察工作的时间计算。

（四）以通讯形式组织的咨询活动，专家咨询费按次计算，每次按照本条第（一）款所规定标准的 20% ~ 50% 执行，具体比例根据咨询事项涉及的工作量和复杂程度合理确定。

（五）其他人员参加符合规定的咨询活动，或以其他形式组织的咨询活动，参照上述标准执行。不同领域、相同专业技术

职称的专家咨询费标准应当保持一致。

（六）确有需要从异地（含境外）邀请专家参加会议、现场访谈或勘察，路途时间较长的，经单位主要负责人批准，专家咨询费可以适当增加。

第三章 劳务费的发放范围和标准

第十四条 劳务费是指各单位为特定业务工作的实际需要，向本单位编制内在职职工之外临时聘请提供相关劳务活动的个人等支付的报酬费用，向参与科研项目的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员、科研财务助理等支付的报酬费用，以及通过劳务派遣公司等社会经济组织支付的报酬费用。

第十五条 劳务费不得发放给本单位编制内在职职工、没有提供实质性劳务活动的人员、对本单位相关业务负有管理权责的人员，以及因履行本人岗位职责而提供劳务活动的其他工作人员。

第十六条 各单位通过安排项目、业务协作等方式委托其他单位开展的工作中涉及的各类劳务活动，一律不得要求或示意受委托单位向委托单位工作人员发放劳务费。各单位组织实施采购中涉及的各类劳务活动，一律不得要求或示意相关货物、工程、服务的供应商、潜在供应商或招标代理机构向采购单位工作人员发放劳务费。

第十七条 劳务费的发放标准按照相应资金渠道的经费管理制度执行。相应资金渠道没有明确规定的，劳务费发放标准参照当地相应行业从业人员平均工资水平或业内通行标准，根据所涉及劳务活动的性质、内容、强度等因素合理确定，由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费等科目列支。

第十八条 各单位在以相对封闭集中的组织管理形式开展的业务工作中，可以向从院系统其他单位临时抽调、借用的工作人员，或者临时返聘的本单位或院系统其他单位退休人员发放劳务费。此种情况下，劳务费发放按照如下标准执行：

（一）高级专业技术职称人员中，有工薪收入来源的，工作日 8 小时以内的工作时间一律不得发放劳务费；没有工薪收入来源的或者退休人员，每个工作日（8 小时内）劳务费标准为 300～400 元/人；工作日 8 小时以外的工作时间为每小时 55～75 元/人；休息日为每小时 75～100 元/人；法定节假日为每小时 110～150 元/人。

（二）其他专业人员中，有工薪收入来源的，工作日 8 小时以内的工作时间一律不得发放劳务费；没有工薪收入来源的或者退休人员，每个工作日（8 小时内）劳务费标准为 250～350 元/人；工作日 8 小时以外的工作时间为每小时 45～65 元/人；休息日为每小时 65～90 元/人；法定节假日为每小时 95～135 元/人。

（三）在计发工作日 8 小时以外工作时间以及休息日、法

定节假日的劳务费时，应当以发放对象在工作日 8 小时以内工作时间处于满负荷、高效率工作状态为前提，做好劳务出勤记录，明确工作绩效要求，加强过程监督管理。

第四章 讲课费的发放范围和标准

第十九条 讲课费是指各单位为履行本单位职能和开展特定业务工作的实际需要，在组织开展的各类培训活动（含专题讲座、学术报告、论坛演讲、教学节目制播、教学视频录制等类似性质的活动）中向所邀请的授课人员支付的报酬费用。

第二十条 各单位组织开展的培训活动中，不得向本单位工作人员发放讲课费。具有教学和培训职能的单位、承接科技培训任务的单位向本单位相关授课人员支付劳动报酬，应当通过合理的工资制度体现。

第二十一条 讲课费发放按照财政部、中共中央组织部、国家公务员局印发的《中央和国家机关培训费管理办法》（财行〔2016〕540号）规定标准执行，即：

（一）副高级技术职称专业人员每学时最高不超过 500 元；正高级技术职称专业人员每学时最高不超过 1000 元；院士、全国知名专家每学时一般不超过 1500 元。

（二）讲课费按实际发生的学时计算，每半天最多按 4 学时计算。同时为多班次一并授课的，不重复计算学时及相应讲课费。

（三）确有需要从异地（含境外）邀请授课人员，路途时间较长的，经组织开展培训单位的主要负责人批准，讲课费可以适当增加。

第五章 发放报酬费用的财务规范

第二十二条 本办法规定的专家咨询费、劳务费、讲课费的发放标准，均为税后标准，在发放时应由负责相应资金支付管理的财务机构按有关规定履行相应的个人所得税代扣代缴义务。

第二十三条 各单位发放专家咨询费、劳务费、讲课费等报酬费用，应当通过基本支出或相关项目经费列支，严格预算控制，并按照规定程序和标准据实报销。

第二十四条 向各单位工作人员发放专家咨询费等报酬费用，一般应当通过领取人的工资卡发放。向其他人员发放专家咨询费等报酬费用，一般通过领取人指定且与其身份信息一致的银行卡发放。

第二十五条 各单位经办人员在报销专家咨询费等报酬费用时，应如实填写载明领取人姓名、所在单位、职务职称、身份证号、联系电话、银行卡号、发放金额等必要信息的发放登记表，经领取人本人签名确认后，作为原始凭证归入相应会计档案。咨询、劳务、讲课的工作内容、形式、时间、时长等要详实填写。

第二十六条 报销会议形式的咨询经费，应提供会议通知等

证明材料；通讯形式的咨询经费，应提供相关邮件、微信等证明材料；现场访谈或者勘察等其他形式的咨询经费，应提供邀请通知等证明材料。各单位对邀请的全国知名专家应从严把握，邀请部门应提供相应的说明材料，经本单位科研管理等部门审核，报单位主要负责人批准。

第二十七条 各单位组织开展的某项业务工作中如同时涉及咨询活动、劳务活动、培训活动的，应予以严格区分，不得向同一对象就其参与的同一活动内容重复发放专家咨询费、劳务费、讲课费。

第二十八条 各单位组织的各类活动中，一律不得向参加活动的人员发放“出场费”或其他类似名义的礼金性报酬。

第六章 领取报酬的行为规范

第二十九条 除本办法及国家相关规定明确允许的情形外，各单位工作人员参加职责范围内的活动、与本单位有业务关联的企业组织的活动、本单位委托其他单位组织的各类活动，院机关各部门工作人员参加院属单位组织、管理的活动，院属单位班子成员和职能部门负责人参加本单位组织、管理的活动，一律不得以任何形式领取报酬费用。

第三十条 各单位工作人员参加院系统各单位及院系统外的个人、企业、社会团体、行政事业单位组织的各类活动，一律不得领取“出场费”或其他类似名义的礼金性报酬。

第三十一条 各单位工作人员外出参加咨询、讲课等活动，应以不影响本职工作为前提，并须严格履行请假审批程序。以个人名义外出参加咨询、讲课等活动的，不得回本单位报销差旅费。

第三十二条 各单位工作人员在本办法及国家相关规定明确允许的情形下领取报酬费用，应当严格执行领导干部个人事项报告制度。

第七章 附 则

第三十三条 院出版社及各单位期刊编辑部聘请专家对著作、期刊投稿论文进行审稿，发生的审稿费等报酬费用，由出版社、编辑部根据国家相关规定执行。

第三十四条 研究生院组织的研究生教育所发生的讲课费、论文评审费、命题费、监考费、导师指导费等报酬费用，由研究生院根据国家相关规定执行。

第三十五条 在正常工作时间之外，各单位安排工作人员在办公场所在岗值守，且未安排补休所需支付的劳动报酬，应当依法依规通过合理的工资制度体现，不得以值班费名义违规发放津贴补贴。

第三十六条 违反本办法及国家相关规定发放或领取报酬费用的，应予责令追回或退回，并视情节轻重对有关责任人给予批评教育、问责、组织处理、纪律处分。

第三十七条 本办法未尽事宜，按照国家相关规定执行。国家另有规定的，按照其规定执行。相关规定进行修订调整的，按照修订调整后的规定执行。

第三十八条 本办法中涉及的专家咨询费等报酬费用的发放与领取行为，由财务局、人事局、监督局分别按照各自职责和管理权限负责解释和监督。

第三十九条 各单位可根据本办法，制定本单位专家咨询费等报酬费用发放与领取管理的实施细则，经本单位领导班子集体研究审议后实施。各单位制定的实施细则中，不得违反规定擅自提高发放标准、扩大发放范围、变通规范要求等。

第四十条 本办法自印发之日起施行，《中国农业科学院关于印发专家咨询费等报酬费用管理办法（试行）的通知》（农科院财〔2016〕277号）相应废止。