

濮阳市财政局文件

濮财办〔2023〕62号

濮阳市财政局

关于规范市直行政事业单位考试劳务费 执行标准的通知

市直各单位：

为贯彻落实勤俭节约过紧日子的要求，规范市直行政事业单位考试（含笔试、面试）考务费执行标准，经市政府同意，现将有关事项通知如下：

一、适用范围

本通知中考试劳务费是指市直行政事业单位为完成上级部门或市直考试工作任务，向劳务提供者支付的劳动报酬，包括命题（审）题费、面试费、监督、巡视、试卷押运和保密值守等。

本通知中劳务提供者是指在考试组织实施期间，根据工作要求，履行命（审）题、面试考官（评委）、监督、巡视、试卷押运和保密值守等职责的各类工作人员。

本单位人员工作日不得发放考试劳务费。

二、执行标准

（一）命（审）题专家每半天不超过 400 元，阅卷人员每半天不超过 200 元。

（二）面试考官（评委）每半天不超过 500 元，按规定参加面试的其他工作人员每半天不超过 200 元。

（三）巡考每半天不超过 200 元。

（四）监考、考务及其他工作人员每半天不超过 150 元。

（五）上述劳务费标准为发放上限，各单位应根据工作实际和预算收支情况，在标准限额内按照从严控制的原则自行制定发放标准。

（六）上述劳务费标准包含本市区域范围内的交通费。

（七）考试工作需要集中安排食宿的，参照住宿费等有关标准执行；相关专家、考官往返城市间交通费可由邀请单位参照差旅费报销有关标准执行。

（八）考试劳务费标准上级部门有具体规定的，从其规定。

（九）考务人员应从本单位在职在编人员中选派，确因专业技术需要，可通过第三方提供服务。

（十）各单位要按照厉行节约反对浪费的要求，严格控制考

务工作人员数量，除按规定配备监考人员外，其他考务工作人员应控制在监考人数的 30% 以内。

三、经费保障

各项考试劳务费支出，按照“统筹兼顾、勤俭节约、讲求绩效和收支平衡”的原则，在单位组织考试收取的报名费、公用经费或预算安排的相关项目经费中统筹安排列支，财政不再另行安排资金。

四、其他事项

（一）本单位组织的非完成上级部门或市直考试工作任务各类内部考试，不得发放考试劳务费。

（二）对在同一时间参与多项考试工作的人员，就高按照一项标准发放，不得重复发放。

（三）各单位应严格劳务费管理，结合单位实际制定发放具体方案，并严格履行内部报批程序，依法接受纪委监委、审计、财政部门的监督。

（四）在报销考试劳务费时，应当提供相关考试文件（方案）、实际参加人员签到表、劳务费签收单等凭证，对超范围、超标准开支的费用不予报销。

（五）支付给单位和个人的劳务费，原则上应通过转账方式支付。

（六）各单位不得超范围、超标准发放劳务费，不得以劳务费等名义变相发放钱物，不得虚假造册冒领劳务费。违反规定

的，将依据《财政违法行为处罚处分条例》严肃追究当事人、审批人等相关人员责任。

本通知由市财政局负责解释，自印发之日起施行。



濮阳市财政局办公室

2023年8月15日印发
