

云南理工职业学院文件

云南理工〔2022〕23号

关于印发《云南理工职业学院考试考务经费开支管理办法（暂行）》的通知

学校各职能部门、二级学院：

为规范学校在承担各类考试过程中经费开支范围，统一开支标准，确保考务费发放科学合理，保证各项考务工作的平稳顺利进行，根据各类考试相关文件和学校财务管理制度的规定，结合学校实际，特制定本办法。现下发给你们，请遵照执行。此通知。

附件：云南理工职业学院考试考务经费开支管理办法（暂行）



抄送：学校领导，各部门，各二级学院，存档 （共印 6 份）

云南理工职业学院

2022 年 4 月 18 日印发

云南理工职业学院考试考务经费开支管理办法

（暂行）

第一章 总则

第一条 为规范学校在承担各类考试过程中经费开支范围，统一开支标准，确保考务费发放科学合理，保证各项考务工作的平稳顺利进行，根据各类考试相关文件和学校财务管理制度的规定，特制定本办法。

第二条 本办法指的考试考务费用系指学校为组织承接各级各类考试需发生的相关费用。费用开支范围包括考试监考费、考务协调组织费、值班费、其他劳务费、物资费、餐费等。

第三条 本办法所指的考试类型主要为：学校承接社会考试（含省教育厅、省招生考试院、省人事考试院、人力资源和社会保障厅局人事考试中心以及其他省级部门等单位组织的，在学校设立考点，利用学校场地和人员，并向学校支付考试考务费用的考试）、高等学校英语应用能力考试（PRETCO）、全国计算机等级考试（NCRE）、大学英语四六级考试（CET4、CET6）、云南省计算机等级考试、普通高校专升本考试等。

第二章 核算管理

第四条 考试考务及相关收入一律由学校财务处统一收取，其他部门不得以任何形式收取费用或代为收取。

第五条 学校对考试考务费，实行“收支两条线”、“专款专用”，严禁挪作他用。

第六条 考试考务费由考试具体组织部门负责核算，在核算完成后由部门负责人审核、归口部门审核、学校领导审批后，报送财务处，由财务处负责发放。

第七条 考试考务费按照实际情况发放，考务费用不足的，由学校补齐不足部分，存在结余的全部转为学校资产经营收入。

第三章 费用发放与支出标准

第八条 各类考试考务费用及劳务酬金的发放，应根据实际工作量在不超过所列标准内限额发放。

第九条 考试考务人员及费用发放标准。

（一）考务人员是指在考试当天承担考场主考、副主考、纪检、巡考、考务助理、考务组长、考场及资料准备等工作以及在考试前后承担考试资料准备、考前业务培训、资料归档、财务预算及报销等工作的人员，包括在专业技能测试中承担场地、设备准备、软件安装调试等考场辅助人员。

（二）考试中的主考、副主考、纪检原则上应由校级领导担任，根据考试需要，可设立 1-2 名主考，3-5 名副主考，2-3 名纪检人员，5-10 名巡考人员，2-3 名考务助理，若干考务组长。

（三）当天参与考试管理的考务人员按照 300 元/场标准发放。

（四）负责考场及资料准备等工作以及在考试前后承担考试资料准备、考前业务培训、资料归档、财务预算、报销、税务申报等工作的人员，按照 100 元/人天发放。

（五）在专业技能测试中承担场地、设备准备、软件安装调试等考场辅助人员，按照 150 元/人天发放。

第十条 考试保障服务人员及费用发放标准。

(一) 考试保障服务人员是指在考试当天对考试工作进行服务保障的工作人员，主要包括听力播放、铃声管理、取卷和送卷押运、保密室值班、安全保卫、后勤服务、医疗防疫、学生志愿者等人员。

(二) 听力播放人员。一般设置2人为听力播放人员，按照100-200元/场标准发放。

(三) 铃声管理人员按照100元/人天标准发放。

(四) 试卷押运人员。参与试卷押运人员，参与押运人员每车辆应不少于3人，单车辆不多于5人。取卷、送卷按照100元/人次标准发放。

(五) 保密室值班人员。按照上级部门有关规定，全国及地方性大型考试试卷领取后，必须进入保密室安全存放，并24小时人员值班。一般设置2-4人参与值班。值班费用：白班100元/人天，夜班150元/人天。

(六) 安全保卫人员。安全保卫负责人按照200元/场标准发放；安全保卫普通工作人员按照100元/场标准发放。

(七) 医疗、后勤服务人员。根据考试需要，设置若干医疗、后勤服务人员，按照100元/人天标准发放。

(八) 学生志愿者

省级及以上考试，可安排学生志愿者参与考试的管理与服务，按照30元/场标准发放。

第十一条 考试监考人员及费用发放标准。

(一) 监考人员是指在考试当天参与实际监考工作的工作人员，包含流动（备用）监考人员。

(二) 考场原则上应按照每 30 名考生一个考场设立，每个考场安排监考人员 2 名；确因场地等原因需要设立 30 名以上学生考场的，或考试组织部门有明确规定的，应适当增加监考人员，每个考场监考人员最多不超过 4 名。

(三) 监考人员考务费按照考试时长计算，具体标准如下：

(1) 1-1.5 小时按照 100 元/人/场；

(2) 2 小时 150 元/人/场；

(2) 2.5 小时 175 元/人/场；

(3) 3 小时 200 元/人/场；

(4) 3.5 小时 225 元/人/场；

(5) 4 小时 250 元/人/场。

第十二条 餐费标准

根据考试需要，可对参与考试管理的考务人员、服务保障人员、监考人员等提供午餐和晚餐，标准为 20 元/人/餐。

第十三条 涉及考试工作的交通费、考试用品、医疗物资等易耗品以及与考试组织工作相关的临时性支出按实际需要进行开支，凭票据实报实销。

考试物资包括但不限于塑封膜、塑封机、皮纹纸、订书机、订书针、信封、碳素笔、2B 自动铅笔、橡皮擦、胶水、胶带、小刀、剪刀、橡皮筋、电池、U 盘、移动硬盘、烧水桶、烧水壶、纸杯、茶叶、抽水泵、保温水壶、粘钩、胶水、考务篮、插板、抽纸、

警戒线、A4纸、A3纸、回形针、双面胶、举报箱、长尾夹、记号笔、转笔刀、铅笔、瓶装水、对讲机、碎纸机、信号屏蔽器、听力耳机等。

医疗物资用品包括不限于应急药箱、口罩、自封袋、酒精、乳胶手套、护目镜、防护服、红外测温仪、洗手液等。

第十四条 考务人员、服务保障人员、监考人员存在以下行为扣发半场监考费。

(一) 迟到(含)30分钟以内的(以实际考试时间前15分钟起算),或早退的;

(二) 未经允许,考场内考生随意出入的;

(三) 考场秩序存在混乱,但影响较小的;

(四) 未经允许,请他人代为监考、私自调换考场的;

(五) 考场内看书读报、看试卷、抽烟、接打手机、聊天谈话、睡觉的;

(六) 不按照规定要求布置考场,经督促不予整改的;

(七) 不服从考务人员管理的;

(八) 考场存在作弊、违纪,不报或瞒报的;

(九) 未按规范流程操作,导致试卷发放错误,无法纠正的。

第十五条 考务人员、服务保障人员、监考人员存在以下行为扣发整场监考费。

(一) 迟到超过30分钟的(以实际考试时间前15分钟起算);

(二) 考场秩序混乱,不闻不问,放任、默认;

(三) 有学生私自将试卷带出考场,不予制止的;

- (四) 擅离职守，没有按照监考、巡考要求认真监考的；
- (五) 教唆指使考生违纪、作弊或包庇作弊、违纪学生的；
- (六) 故意向考生泄露考试答案的；
- (七) 考场试卷短缺不报瞒报或丢失试卷的；
- (八) 未经允许，擅自提前开始考试的或延长、缩短考试时间的；
- (九) 其他不当行为，对考试产生较大影响的。

第十六条 存在以上行为的，由考试组织管理部门核定后在当次考试考务费中扣除。

第四章 考务费发放

第十七条 各类考试考务费属于个人劳务费收入，需要按《个人所得税法》及相关规定扣税，财务处负责考务费具体发放以及代扣代缴个人所得税。

第十八条 内部教职工考务费按规定纳入工资薪金核算，外部人员考务费按规定应纳入劳务费核算，上述费用计税后通过转账发放。

第十九条 考试考务费应在考试结束后3-5个工作日内完成发放，对发放失败，应及时联系收款人，做好补发工作。

第二十条 考试考务费核算、发放单位应对费用发放的审批表、明细表及所依据的相关原始材料进行建档与归档，以备接受审计。

第五章 附则

第二十一条 学校期末考试、补考、重修、结业等内部考试考务费发放不适用于本办法，具体参照《云南理工职业学院教职

工工作量计算办法》（云南理工〔2021〕26号）执行。

第二十二条 凡未被列入“考试类型”列表中的考试项目，可根据考试的级别、权责、难度、工作量等因素，参照本办法中相关标准执行。

第二十三条 本办法自颁布之日起施行，以往有关规定与本办法不一致的，按本办法执行。

第二十四条 本办法由教务处、财务处、资产管理处负责解释。

云南理工职业学院

2022年4月15日

