**校外专家教学咨询费用发放申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称  （咨询、会议与讲座名称） |  | | | | | | | | | |
| 校内参与人员  （或讲座对象） |  | | | 时间 |  | | 地点 | |  | |
| 校外专家  （含姓名、职称、单位） | | 姓名 | 单位 | | 职称 | 专家前期工作时间 | | 专家在校工作时间 | | 咨询费金额 |
|  |  | |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |
| 咨询（讲座）主要内容 | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |

**制表人： 教学副院长： 院长： 教务处处长：**

**注：**1、教学咨询费是指使用学院教学业务费，请校外专家进行教学方面咨询时，支付给**校外专家**的劳务费。

2、教学咨询费仅用于：（1）学院教学建设与规划；（2）专业指导委员会；（3）人才培养方案论证；（4）教学实验室规划与建设论证；（3）专业建设、专业评估（认证）、教育教学改革等跟专业建设与教学相关的讲座、辅导与咨询，讲座对象应以教师为主；（4）其他与教学建设、教学管理相关的咨询事项。

3、咨询费标准应按《金陵科技学院外聘人员劳务费管理办法（试行）》（金院字[2017]177号]）规定执行。

4、教学咨询费申请表应有所在学院教学副院长、院长及教务处处长签字。

5、本表一试两份，所在学院及教务处各存一份。本申请表自2018年5月开始执行。