

专委活动劳务费发放细则

CCF 是非营利性机构，倡导志愿者精神。专委是 CCF 在学术方面的核心分支机构，执委都以志愿者身份参与本专委的活动策划、组织实施，并通过活动促进同行交流、提升专业。为了使经费充分用于其专业发展、学术交流、学科的普及推广、专委影响力扩大等方面，特制定本劳务费发放细则。

一、讲者劳务费

1. 学术会议大会报告讲者劳务费可发放；
2. 学术分组会议讲者劳务费仅可发给非本专委执委；
3. 研讨会讲者劳务费仅可发给非本专委执委；
4. 专委承办的 CNCC 技术论坛讲者劳务费不可发放。

二、工作人员/学生劳务费

1. 承担一定会务工作的非承办单位人员可酌情发放；
2. 承办单位人员劳务费发放应在承办协议中规定，按协议规定发放；
3. 上述两种情况，均不可对本专委执委发放。

三、评审费

1. 专委内部评审（不包括年会论文评审、专委优秀论文等）本专委参与人员不发；
2. 项目招标、验收等环节评审费可发放。

四、奖金

1. 竞赛、奖项奖金可发放；
2. 专委其他奖励可发放，但需要常委会议/主任会议讨论通过。

五、秘书劳务费

专委常委会议/主任会议讨论通过可酌情发放，仅对非本专委执委。

六、日常工作劳务费

专委微信公众号、网站维护等可酌情发放，仅对非本专委执委。

七、外包服务费

根据第三方提供的服务双方协商核定并签署协议，按照协议约定执行。

八、其他

1. 专家访谈受邀者可酌情发放劳务费，仅对非本专委执委；
2. 会议主持人不可发放劳务费。

九、附则

本细则由 CCF 秘书长会议通过后执行，并由 CCF 秘书长会议负责解释。

- 注：
1. 本细则所涉及劳务类费用标准参考 CCF 活动费用支出标准；
 2. 所有人员均需按照 CCF 规范提供相关信息，CCF 审核通过后发放；
 3. 发放范围没有标注“非本专委执委”的表示执委也可发放；
 4. 本细则也适用于其他 CCF 分支机构。