

关于规范研究生学位论文或实践成果 评阅费、答辩费发放管理的通知

各学院、有关单位：

为进一步加强和规范学校研究生学位论文或实践成果评阅费、答辩费发放管理，根据《南京航空航天大学经费开支管理办法》相关规定，现将有关事项通知如下，请遵照执行：

一、费用标准（税前）

类别	硕士	博士	留学生	
			硕士	博士
评阅费（元）	400	600	400	600
答辩费（元）	300	800	600	1000
答辩秘书（元）	150	400	300	500

注：①评阅专家：按实际发生人数计；

②答辩委员会委员：硕士为3人或5人，博士为5人或7人；

③答辩委员会秘书：1人。

上述费用可从研究生培养业务费支出，经费不足部分由研究生导师横向科研经费或者项目组发展基金（“30”开头的财务账号）支出。

二、评阅费报销规定

（一）学校组织送审的评阅费报销规定

1.支付方式：由学校通过对公转账方式统一向第三方送审平台支付。

2.支付流程：每年9月30日前，各学院通过**校内转账**方式，将上年9月1日至当年8月31日期间由学校组织送审的评阅费**统一转账**至校内指定账户（账户：4003-011029）。届时评阅费金额将提前下发至各学院核对。

（二）学院及有关单位组织送审的评阅费报销规定

由学院及有关单位组织送审的评阅费由学院及有关单位**统一对公转账**至第三方送审平台，或**直接通过银行转账**方式发放至专家本人银行卡中，不得支付现金。

三、答辩费报销规定

1.支付方式：研究生学位论文或实践成果答辩费一律通过**银行转账**方式发放至答辩专家和答辩秘书本人银行卡中，不得支付现金。

2.报销流程：登录计划财务部网上财务平台，进入“**薪酬发放管理系统**”，按照答辩专家和答辩秘书人员性质选择相应类型（校内/校外）进行发放，校内人员发放项目选择“**答辩费**”，校外人员发放项目选择“**其他劳务**”，其中校外人员须先采集个人单位、银行卡等信息。各类发放由学校统一代扣代缴个人所得税。

3.材料要求：校内人员其他工薪收入发放表、退休及校外人员劳务发放表、研究生学位论文或实践成果费用支出证明(附件)。

四、其他事项

1.任何单位和个人不得私自收取研究生费用，不得要求研究生垫付费。其他未尽事宜以学校财务规定为准。

2.同等学力人员申请学位产生的评阅费、答辩费按照各学院相关管理规定执行。

3.本通知自发布之日起执行。

附件：研究生学位论文或实践成果费用支出证明

研究生院 计划财务部

2026 年 3 月 31 日

附件：

南京航空航天大学
研究生学位论文或实践成果费用支出证明

学号：研究生姓名：学院：年 月 日

序号	姓名	工作单位	评阅费（单位：元）	答辩费（单位：元）	合计（单位：元）
1	盲审专家一	盲审专家不填写			
2	盲审专家二	盲审专家不填写			
合计			其中：转账金额 元，预约发放单 元。		

注：①答辩委员会委员：硕士为3人或5人，博士为5人或7人；
②答辩委员会秘书：1人；
③学校组织送审的评阅费需学院统一转账至校内账户 4003-011029。