

# 山东城市服务职业学院文件

鲁城院〔2024〕107号

---

## 关于印发《培训费管理办法》的通知

各学院、各处室：

《培训费管理办法》已经会议研究通过，现印发给你们，请结合实际抓好贯彻落实。

山东城市服务职业学院

2024年9月11日

# 培训费管理办法

## 第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范学校培训经费管理，统一和规范培训费报销标准和程序，根据中共山东省委山东省人民政府关于印发《山东省实施〈党政机关厉行节约反对浪费条例〉办法》的通知（鲁发〔2014〕5号）、《山东省财政厅 中共山东省委组织部关于印发〈山东省省直机关培训费管理办法〉的通知》（鲁财行〔2019〕37号）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校各院系、各处室使用学校资金举办的培训时间在三个月以内的培训。

学校各部门利用学校资源独立或与校外部门合作举办各种形式的培训班所收取的培训费收支管理，不适用本办法。各部门委派教职工参加非本校举办的培训，不适用本办法。接受外部单位委托的培训，不适用本办法。

第三条 各部门举办培训须与学校教学、科研、管理活动紧密相关，坚持厉行节约、反对浪费原则，实行部门内部管理，增强培训计划的科学性和严肃性，增强培训项目的针对性和实效性，保证培训质量，节约培训资源，提高培训经费使用效益。

## 第二章 培训计划管理

第四条 学校各部门应严格落实培训计划编报和审批制度。各部门应制订本部门年度培训计划，通过办事大厅填制《培

训费审批表》。培训计划审批实行归口管理，根据职能部门的职责范围，划分归口管理部门。教师培训计划由教师发展中心职能部门审批；新进教职工入职培训及职工教育培训计划由组织人事部审批；党员干部培训计划由组织人事部审批；辅导员培训计划由学生管理部门审批；大学生活动培训计划由团委审批。归口管理部门汇总后，经财务处审核，培训人员超过 50 人且培训费预算金额超过 10 万元的，由校长办公会审批。

第五条 年度培训计划一经批准，原则上不得调整。因工作需要确需临时增加培训项目的，报学校主要领导审批。

### 第三章 开支范围与标准

第六条 培训费是指各部门开展培训直接发生的各项费用支出，包括师资费、住宿费、伙食费、培训场地费、培训资料费、交通费以及其他费用。

（一）师资费是指聘请师资授课发生的费用，包括授课老师讲课费、住宿费、伙食费、城市间交通费等。

（二）住宿费是指参训人员及工作人员培训期间发生的租住房间的费用。

（三）伙食费是指参训人员及工作人员培训期间发生的用餐费用。

（四）培训场地费是指用于培训的会议室或教室租金。

（五）培训资料费是指培训期间必要的资料及办公用品费。

（六）交通费是指用于接送培训所需人员以及与培训有关的

考察、调研等发生的交通支出。

(七)其他费用是指现场教学费、设备租赁费、文体活动费、医药费等与培训有关的其他支出。

参训人员参加培训往返以及异地教学发生的城市间交通费，按规定回所在部门报销。

第七条 培训费实行分类管理，具体分类如下：

一类培训是指参训人员主要为厅局级、正高级技术职称及相应人员的培训项目。

二类培训是指参训人员主要为县处级、副高级技术职称及相应人员的培训项目。

三类培训是指参训人员主要为科级、中级技术职称及以下人员的培训项目。

第八条 除师资费外，培训费实行综合定额标准，分项核定、总额控制。综合定额标准如下：

部门：元/人天

培训类别	住宿费	伙食费	场地、资料、 交通费	其他费用	合计
一类培训	380	150	90	30	650
二类培训	300	150	70	30	550
三类培训	240	130	50	30	450

综合定额标准是相关费用开支的上限，各项费用之间可以调剂使用。不安排住宿的培训，综合定额按照扣除住宿费后的定额标准执行；不安排就餐的培训，综合定额按照扣除伙食费后的定额标准执行。各部门应在综合定额标准以内结算报销。由不同层级干部参加的培训项目也可以按参训人员类别分别结算培训费用。承办培训或项目经费管理办法中对培训费标准和报销有明确要求的按其相关管理办法执行。

30天以内的培训按照综合定额标准控制；超过30天的培训，超过天数按照综合定额标准的70%控制。上述天数含报到撤离时间，报到和撤离时间分别不得超过1天。

第九条 师资费在综合定额标准外单独核算。

（一）讲课费按实际发生的学时计算，每半天最多按4学时计算，每学时讲课费执行以下标准（税后）：副高级技术职称专业人员每学时最高不超过500元，正高级技术职称专业人员每学时最高不超过1000元，院士、全国知名专家每学时一般不超过1500元。其他人员讲课参照上述标准执行。同时为多班次一并授课的，不重复计算讲课费。培训工作确有需要从异地（含境外）邀请授课老师，路途时间较长的，经学校校长书面批准，讲课费可以适当增加。

（二）授课老师的城市间交通费按照学校差旅费有关规定和标准执行，住宿费、伙食费按照本办法标准执行，原则上由培训举办部门承担。

第十条 参训人员以其他人员为主的培训项目参照第七条、第八条、第九条规定的分类和标准执行。

#### 第四章 培训组织

第十一条 各类培训原则上在校内举办。到校外举办培训，应本着节约、就近原则，选择学校协议酒店或纳入政府采购范围内的定点酒店、宾馆等场所举办（参照山东省财政厅和烟台市财政局每年公布的党政机关会议定点场所及协议价格表）。

第十二条 组织培训的工作人员控制在参训人员数量的10%以内，最多不超过10人。

第十三条 各部门要严格控制培训经费支出。培训住宿以标准间为主，不得安排高档套房，不得额外配发洗漱用品；培训用餐安排自助餐或工作餐，不得上高档菜肴，不得提供烟酒；除必要的现场教学外，7天以内的培训不得组织调研、考察、参观；严禁借培训名义安排公款旅游；严禁借培训名义组织会餐或安排宴请；严禁组织高消费娱乐健身活动。

第十四条 邀请境外师资讲课，应当严格按照有关外事管理规定，履行审批手续。境内师资能够满足培训需要的，不得邀请境外师资。

第十五条 举办培训应当注重教学设计和质量评估，通过需求调研、课程设计和开发、专家论证、评估反馈等环节，推进培训工作科学化、精准化；注重运用大数据、“互联网+”等现代信息技术手段开展培训和管理。

## 第五章 报销结算

第十六条 培训费纳入部门年度预算管理，不得向参训人员收取任何费用。执行中经学校主要领导批准临时增加的培训项目，原则上按照规定程序通过调整部门预算支出结构解决。

第十七条 各培训举办部门负责人对发生的培训费的真实性、合规性、合法性负责。

培训结束后，培训举办部门要及时办理报销手续。培训费的报销执行“一次一结”的原则。报销培训费，综合定额范围内的，应当提供培训计划审批文件、培训通知、实际参训人员签到表以及培训机构出具的收款票据、费用明细等凭证；师资费范围内的，应当提供讲课费签收单或者合同，异地授课的城市间交通费、住宿费、伙食费按照差旅费报销办法提供相关凭据；执行中经学校主要领导批准临时增加的培训项目，还应当提供学校主要领导审批材料。

对未履行审批备案程序的培训以及超范围、超标准开支的费用不予报销。

严禁使用培训费购置电脑、复印机、打印机、传真机等固定资产以及开支与培训无关的其他费用；严禁在培训费中列支公务接待费、会议费；严禁套取培训费设立“小金库”。

第十八条 培训费属于公务卡强制消费目录项目。培训费的资金支付按照国库集中支付和公务卡管理有关制度执行。

第十九条 培训费在《政府收支分类科目》规定的“商品

和服务支出”类“培训费”款级经济科目中列支。

## 第六章 监督检查

第二十条 培训举办部门应当将非涉密培训的项目、内容、人数、经费等情况以适当方式公开。

第二十一条 各部门应当加强对培训费报销的内部控制管理，自觉接受学校纪委办公室、财务处、党委（校长）办公室等部门对各部门培训活动和培训费管理使用情况进行监督检查。主要内容包包括：

- （一）培训计划的编报是否符合规定；
- （二）临时增加培训计划是否报部门主要负责同志审批；
- （三）培训费开支范围和开支标准是否符合规定；
- （四）培训费报销和支付是否符合规定；
- （五）是否存在虚报培训费用的行为；
- （六）是否存在转嫁、摊派培训费用的行为；
- （七）是否存在向参训人员收费的行为；
- （八）是否存在奢侈浪费现象；
- （九）是否存在其他违反本办法的行为。

第二十二条 对于检查中发现的违反本办法的行为，由有关部门责令改正，追回资金，并上报学校纪委处理。

对巡察、审计、财政检查发现存在违规使用培训经费问题的，根据情节轻重酌情核减下一年度部门预算。

## 第七章 附 则

第二十三条 本办法由学校财务处负责解释。

第二十四条 本办法自发布之日起执行。

附件

## 山东城市服务职业学院培训费审批表

申请部门（盖章）：

申请日期： 年 月 日

培训名称		培训类别	<input type="checkbox"/> 一类培训 <input type="checkbox"/> 二类培训 <input type="checkbox"/> 三类培训
培训日期		培训天数	
培训人数		工作人员数	
培训地点	<input type="checkbox"/> 本地： <input type="checkbox"/> 异地：		
经费来源	<input type="checkbox"/> 项目编号： <input type="checkbox"/> 培训收费： 元		
培训内容			
培训费预算	费用类型	金额（元）	预算说明
	师资费		
	住宿费		
	伙食费		
	场地租赁费		
	交通费		
	印刷费		
	其他费用		
	合计		
项目负责人或 部门负责人审核	签 名： 年 月 日		
归口部门 负责人审批	签 名： 年 月 日		

山东城市服务职业学院党委（校长）办公室 2024年9月11日印发