

湖南潇湘技师学院文件 湖南九嶷职业技术学院

院发[2023]49号

关于印发学院《培训费管理办法（试行）》 的通知

学院各处（室）、系（院、中心）、各部门：

《湖南潇湘技师学院 湖南九嶷职业技术学院培训费管理办法（试行）》经2023年4月18日第4次院长办公会研究，并经2023年5月6日第14次党委会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



长办公会议或党委会批准后施行。培训计划预计在开班日期至少6个工作日前报学院党政办报备。

第六条 培训计划一经批准，应当认真执行，原则上不得调整。因工作需要确需调整培训计划的，报学院主要领导审批。

第三章 开支范围和标准

第七条 本办法所称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) 交通费是指用于培训所需的人员接送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。

第八条 除师资费外，培训费实行分类综合定额标准，分项核定、总额控制，各项费用之间可适当调剂使用。综合

定额标准如下：

单位：元/人/天

培训地点	住宿费	伙食费	场地、资料、交通费	其他费用	合计
省内	200	130	40	30	400
省外	330	150	40	30	550

综合定额标准是相关费用开支的上限。各部门应在综合定额标准以内结算报销。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(税后)执行以下标准：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。讲课费按实际发生的学时计算，每半天最多按4学时计算。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。

(二) 授课老师的城市间交通费按照永州市市直机关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。

(三) 培训工作确有需要从市外或省外邀请授课老师，路途时间较长的，经学院主要领导批准，讲课费可以在原标准

上最多增加 50%。

第四章 培训组织

第十条 培训实行分级管理，各部门举办培训，除因工作需要外，原则上不得下延至乡镇(街道)及以下。

第十一条 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。

第十二条 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；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”。培训住宿不得安排高档套房，不得额外配发洗漱用品；培训用餐不得上高档菜肴，不得提供烟酒；除必要的现场教学外，7 日以内的培训不得组织调研、考察、参观。

第十三条 邀请境外师资讲课，须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。

第十四条 培训举办部门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

第十五条 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，应当提供老师相关资质证明、讲课费劳务发票，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；执行中经学院主要领导批准临时增加的培训项目，还应提供相关的审批材料。各部门应当严格按照规定审核培训费开支，对未履行审批程序的培训，以及超范围、超标准开支的费用不予报销。

第十六条 培训费的资金支付应当执行国库集中支付和公务卡管理有关制度（永财库〔2021〕2号）规定。

第六章 监督检查

第十七条 各部门应当将非涉密培训的项目、内容、人数、经费等情况，以适当方式进行公开，主动接受审计、纪检监察室监督。

第十八条 纪检监察室不定期地对各部门培训活动和培训费管理使用情况进行监督检查。主要包括：

- （一）培训计划的编报是否符合规定；
- （二）调整培训计划是否报单位主要负责同志审批；
- （三）培训是否达到预期目标；
- （四）培训费开支范围和开支标准是否符合规定；
- （五）培训费报销和支付是否符合规定；
- （六）是否存在虚报培训费用的行为；
- （七）是否存在转嫁、摊派培训费用的行为；
- （八）是否存在向参训人员乱收费的行为；
- （九）是否存在奢侈浪费现象；

(十)是否存在其他违反本办法的行为。

第十九条 对于检查中发现的违反本办法的行为，由学院纪检监察室等有关部门责令改正，追回资金，并予以通报；相关责任人员，由学院按规定予以党纪政纪处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第二十条 本办法由学院计划财务处负责解释。