

宁夏大学文件

宁大校发〔2021〕3号

关于印发《宁夏大学培训费管理办法》的通知

各单位：

《宁夏大学培训费管理办法》已经2020年第二十三次校长办公会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

附件：宁夏大学培训费管理办法

宁夏大学

2021年1月2日

附件：

宁夏大学培训费管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校培训工作，提高培训效率和质量，加强培训费管理，依据《宁夏回族自治区本级党政机关培训费管理办法》（宁财<规>发〔2020〕3号）和有关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指培训，是指学校在境内举办的三个月以内的各类培训。

第三条 各单位举办培训应当坚持厉行节约、反对浪费的原则，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 管理审批

第四条 各单位举办培训活动应制定培训方案（包括培训名称、目的、对象、内容、时间、地点、参训人数、所需经费及列支项目等），填写《宁夏大学培训审批表》，报分管（联系）校领导审批后实施。

第三章 开支范围和标准

第五条 培训费指培训直接发生的各项费用，包括师资费、

住宿费、伙食费、场地费、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在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) 场地费是指用于培训的会议室或教室等场地租金。

(五) 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时所需的人员接送以及统一组织的与培训有关的培训、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。

第六条 培训费实行分类、分区内外综合定额标准，分项核定、总额控制，各项费用之间可以调剂使用。综合定额标准如下：

单位：元/人天

培训类别	住宿费	伙食费	场地费 资料费 交通费	其他费用	合计
区外一类	500	150	80	30	760
区外二类	400	150	70	30	650
区外三类	340	130	50	30	550
区内一类	390	100	80	30	600

区内二类	300	100	70	30	500
区内三类	270	100	50	30	450

一类培训是指参训人员为省级及相应人员的培训项目。

二类培训是指参训人员为厅局级、正高级专业技术职务人员参加的培训项目。

三类培训是指参训人员为处级、副高级专业技术职务及以下人员的培训项目。

第七条 同时有省级、厅级、正高级专业技术职务、处级、副高级专业技术职务及以下人员的，按照实际人数分别核算。

第八条 超过 30 天的培训，超过天数按照综合定额标准的 70% 控制。上述天数含报到和撤离时间，区外培训报到和撤离时间分别不得超过 1 天，区内培训报到和撤离时间分别不得超过半天。

第九条 师资费在综合定额标准外单独核算。授课人员讲课费执行以下标准：

（一）授课人员有职称的：中级及以下职称的每小时最高不超过 300 元，副高级职称的每小时最高不超过 500 元，正高级职称的每小时最高不超过 1000 元，院士、全国知名专家每小时最高不超过 1500 元。

（二）授课人员具有职务（职级）的：任正副科级及以下职务或各级主任科员职级的，每小时最高不超过 300 元；任正副处

级领导职务或各级调研员的，每小时最高不超过 500 元；任正厅级领导职务或一、二级巡视员的，每小时最高不超过 1000 元。

（三）其他授课人员每小时一般不超过 300 元。

讲课费按实际发生的小时计算，每半天最多按 4 小时计算，全天授课不超过 8 小时。

同时为多班次一并授课的，不重复计算讲课费。

第四章 培训组织

第十条 各单位开展培训，应当在开支范围和标准内优先选择党校、行政学院、部门行业所属培训机构、高校培训基地以及组织部门认可的培训机构承办。

第十一条 组织培训的工作人员控制在参训人员数量的 5% 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、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”。

第十三条 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。

第十四条 邀请国（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。国内师资能够满足培训需要的，不得

邀请国（境）外师资。

第五章 报销结算

第十五条 报销培训费，应当提供培训审批表、培训通知、培训课程安排表、实际参训人员签到表以及培训机构出具的发票、费用明细等凭证。

第十六条 培训费需在培训后一个月内一次性报销。

第十七条 校内各单位内部举行的培训不报销住宿费、伙食费、场地费，不得委托培训机构举办。

第十八条 学校及校内各单位内部举行的培训（包括学校委托培训机构举办的培训），邀请本校人员授课的，授课人员讲课费应当纳入各单位绩效津贴发放，不得在培训费列支。

第十九条 授课老师的城市间交通费、住宿费、伙食费按照学校差旅费有关规定和标准执行，由培训举办单位承担。委托培训机构培训的，由培训机构承担。

第六章 监督问责

第二十条 各单位应加强对培训费的内控管理，自觉接受监督检查。主要包括：

- （一）培训是否按规定审批。
- （二）培训费开支范围和开支标准是否符合规定。
- （三）培训费报销和支付是否符合规定。
- （四）是否存在虚报培训费用的行为。

(五) 是否存在转嫁、摊派培训费用的行为。

(六) 是否存在奢侈浪费现象。

(七) 是否存在其他违反本办法的行为。

第二十一条 对于检查中发现的违反本办法的行为，责令改正，追回资金，并予以通报。对相关责任人员，依照有关规定追究责任。

第七章 附则

第二十二条 本办法由计划财务处负责解释。

第二十三条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起执行。

附表：

宁夏大学培训审批表

培训名称			
培训性质	<input type="checkbox"/> 区外二类 <input type="checkbox"/> 区外三类	参训人数	
	<input type="checkbox"/> 区内二类 <input type="checkbox"/> 区内三类	工作人员 (人)	
举办地			
主办单位		承办单位	
培训时间		培训地点	
经费预算 (万元)		经费来源	
培 训 内 容			
申请 单 位 意 见	负责人(签字): _____ (单位公章) <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		
分管(联系) 校领导意见			