

湖北大学文件

校财字〔2017〕12号

关于转发《省财政厅省委组织部省公务员局 关于印发〈湖北省省级党政机关培训费 管理办法〉的通知》等文件的通知

校内各单位：

现将《省财政厅省委组织部省公务员局关于印发〈湖北省省级党政机关培训费管理办法〉的通知》（鄂财行一发〔2017〕20号）和《关于印发〈湖北省省级党政机关培训费管理办法有关问题的解答〉的通知》（鄂财函〔2017〕141号）转发给你们，请遵照执行。



湖北省财政厅 中共湖北省委组织部 湖北省公务员局

文件

鄂财行一发〔2017〕20号

省财政厅 省委组织部 省公务员局 关于印发《湖北省省级党政机关培训费 管理办法》的通知

省直各单位：

为进一步推进厉行节约反对浪费制度体系建设，推进干部教育培训事业持续健康发展，我们根据《财政部中共中央组织部国家公务员局关于印发〈中央和国家机关培训费管理办法〉的通知》（财行〔2016〕540号）精神，对《湖北省省级党政机关培训费管理办法》（鄂财行发〔2014〕18号）进行了修订。现将修

订后的《湖北省省级党政机关培训费管理办法》印发给你们，请遵照执行。执行中有何问题，请及时向我们反映。

附件：湖北省省级党政机关培训费管理办法



附件：

湖北省省级党政机关培训费管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范省级党政机关培训工作，保证培训工作需要，加强培训费管理，根据《中华人民共和国公务员法》、《干部教育培训工作条例》和其他法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称培训，是指省级党政机关及其所属机构，使用财政资金在境内举办的三个月以内的各类培训。

第三条 本办法适用于湖北省省级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关，以及各民主党派、工商联、各人民团体和参照公务员法管理的事业单位（以下称省直单位）。

第四条 省直单位举办培训，应当坚持厉行节约、反对浪费的原则，实行单位内部统一管理，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 计划和备案管理

第五条 建立培训计划编报和审批制度。省直单位培训主管部门制订的本单位年度培训计划（包括培训名称、对象、内容、时间、地点、参训人数、所需经费及列支渠道等），经单位财务部门审核后，报单位领导办公会议或党组（党委）会议批准后施行。

第六条 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及调整预算的，报单位主要负责同志审批。

第七条 省直单位年度培训计划于每年3月1日前确定，并同时报省委组织部、省公务员局、省财政厅备案。

第三章 开支范围和标准

第八条 本办法所称培训费，是指单位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以及统一组织的与培训有关的考察、调研等发生的交通支出。

（七）其他费用是指现场教学费、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及异地教学发生的城市间交通费，按照省级党政机关差旅费有关规定回单位报销。

第九条 除师资费外，培训费分省内、省外实行综合定额标准，分项核定、总额控制。具体标准如下：

省内培训综合定额标准表

单位：元/人天

培训类别	住宿费	伙食费	场地、资料 和交通费	其他费用	合计
一类培训	310	120	70	30	530
二类培训	260	110	50	30	450

省外培训综合定额标准表

单位：元/人天

培训类别	住宿费	伙食费	场地、资料 和交通费	其他费用	合计
一类培训	400	150	70	30	650
二类培训	340	130	50	30	550

一类培训是指参训人员主要为厅级及相应人员的培训项目。

二类培训是指参训人员主要为处级及以下人员的培训项目。

以其他人员为主的培训项目参照上述标准分类执行。

综合定额标准是培训费开支上限，定额标准内各项费用之间可以调剂使用。各单位应在综合定额标准内据实结算报销。

30天以内的培训按照综合定额标准控制；超过30天的培训，超过的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。

第十条 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。

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省级党政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，原则上由培训举办单位承担。

（三）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，经单位主要负责同志书面批准，讲课费可以适当增加。

第四章 培训组织

第十一条 培训实行分级管理，省直单位举办培训，原则上不得下延至县以下。

第十二条 省直单位组织培训应择优选择省内的党校、行政学院、干部学院以及组织人事部门认可的培训机构承办。确属特殊情况，必须选择省外培训机构承办培训的，须报经省委组织部批准后进行。

第十三条 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。

第十四条 严禁借培训为名，举办无实质培训内容的任务布置类会议；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，不得发放纪念品；培训用餐不得上高档菜肴，不得提供烟酒；7日以内的培训不得组织调研、考察、参观。

第十五条 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。

第十六条 培训举办单位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。所需费用纳入部门预算予以保障。

第五章 报销结算

第十七条 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，应当提供讲课费签收单或合同，异地授课的城市间交通费按照差旅费报销办法提供相关凭据；执行过程中，经单位主要负责同志批准临时增加的项目，还应提供单位主要负责同志审批材料。

各单位财务部门应当严格按照规定审核培训费开支，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。

第十八条 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规定。

第十九条 培训费由培训举办单位承担，不得向参训人员收取任何费用。

第六章 监督检查

第二十条 省直单位应当将培训的项目、内容、人数、经费等情况，以适当方式进行公开。

第二十一条 省直单位应当于每年3月1日前将上年度培训计划执行情况（包括培训名称、主要内容、时间、地点、培训对象及人数、工作人员数、经费开支及列支渠道、培训成效等）报送省委组织部、省公务员局、省财政厅。

第二十二条 省委组织部、省公务员局、省财政厅、省审计厅等有关部门对各单位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）临时增加培训计划是否报单位主要负责同志审批；
- （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乱收费的行为；
- （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。

第二十三条 对于检查中发现的违反本办法的行为，由省委组织部、省公务员局、省财政厅等有关部门责令改正，追回资金，并予

以通报。对相关责任人员，按相关规定进行责任追究；涉嫌违法的，移交司法机关处理。

第七章 附 则

第二十四条 省直单位可以按照本办法规定，结合本单位业务特点和工作实际，制定培训费管理具体细则。

第二十五条 省委组织部、省公务员局组织的调训和统一培训，省委统战部组织的非公有制经济代表人士教育培训，有关部门组织的援外培训，不适用本办法。

第二十六条 省直事业单位培训费管理参照本办法执行。

第二十七条 本办法由省财政厅会同省委组织部、省公务员局负责解释。

第二十八条 本办法自印发之日起施行，《湖北省省级党政机关培训费管理办法》（鄂财行发〔2014〕18号）同时废止。

信息公开选项：主动公开

抄送：财政部

湖北省财政厅办公室

2017年4月28日印发

湖北省财政厅

鄂财函〔2017〕141号

关于印发《湖北省省级党政机关培训费 管理办法有关问题的解答》的通知

省直各单位：

针对省直单位在近年来省级培训费管理工作中反映的一些具体问题，为方便操作，经征求省相关部门意见，我们制定了《湖北省省级党政机关培训费管理办法有关问题的解答》。现予印发，请在工作中遵循。

附件：湖北省省级党政机关培训费管理办法有关问题的解答



附件：

湖北省省级党政机关培训费管理办法 有关问题的解答

1. 举办培训时，行政和事业单位的职级和职称对应关系如何确定？

新修订的培训费管理办法第九条中参训人员的职级和第十条中授课人员的职级均涉及行政和事业单位的职级对应关系。在中央明确职级对应关系前，省直单位的行政职级与事业职称对应暂按以下关系执行：省级干部比照院士、全国知名专家，厅级干部比照正高级技术职称人员，处级及以下干部比照副高级及以下技术职称人员。如中央有新的政策，则我省按中央要求执行。

2. 如何理解“培训费由培训举办单位承担，不得向参训人员收取任何费用”？

省直单位培训费应纳入预算管理。举办培训应坚持“无预算不培训”和“办培训不收费”的原则，所有培训费应由培训举办单位承担，不得以“伙食费”、“住宿费”、“培训费”、“资料费”等任何名义向参训人员收取费用。省级行政和事业单位举办收费类培训班视同违反财经纪律。

3. 能否参加上级单位和外单位组织的收费类培训？

举办培训不向参训人员收费是全国统一的要求，收费类培训原则上不参加。

如因业务工作需要，必须参加收费类培训，参训人员须书面请

示单位主要领导，经批准后方可参训。书面请示应包括以下内容：参加培训的必要性，培训举办方的收费标准和总额，培训举办方不承担但预计培训期间需要开支的其他费用标准和总额，以及参训所需经费的列支渠道。其中：如培训方不提供食宿，则培训期间的食宿标准按照《湖北省省级培训费管理办法》第九条规定的培训综合定额标准表中伙食费和住宿费标准执行。报销时，参训人员应提供培训举办方通知、参加培训前的书面请示、培训举办方（或培训场所）开具的发票、伙食和住宿费发票（如举办方不提供食宿）。参加收费类培训往返时的在途费用按差旅费管理规定处理；参训期间不得按照差旅费标准报销或领取补助。

4. 本单位人员在本单位举办的培训班授课时，能否领取讲课费？

省直单位工作人员为本单位举办的面向本单位人员的各类培训班授课，属于职务行为，不发放讲课费。

省直单位工作人员为本单位举办的面向本系统人员（指市县单位人员）的各类培训班授课，考虑授课人员备课过程中付出了一定的时间和精力，可以发放讲课费。

省直单位工作人员为本单位举办的面向外单位人员的各类培训班授课，可以发放讲课费。

省级培训机构接受省直单位委托培训的班次（省委组织部、省委统战部、省公务员局确定的主体班、轮训班除外），需要本单位专职教师授课的，可以发放讲课费。

5. 举办培训如何办理政府采购手续？

按照政府采购有关政策要求，根据培训所需金额作如下处理：

一是对单项或批量采购金额未达到分散采购限额标准的（分散采购限额现行标准为 20 万元以上），可以不编列培训政府采购预算。二是对列入政府采购预算，单项或批量采购金额未达到公开招标限额标准的（公开招标限额现行标准为 200 万元以上），可由主办方自行组织采购，也可委托招标代理机构采购。如果会议定点场所能够满足培训要求，也可直接选择在会议定点场所举办培训。三是对列入政府采购预算，且单项或批量采购金额达到公开招标限额标准以上的，必须采取公开招标的方式，招标确认培训承办场所。

6. 如何理解培训交通费开支范围？

培训交通费可用于到机场、车站、码头接送授课教师、参训学员的接送站开支，也可用于统一组织的与培训有关的考察、调研等交通支出。

7. 举办各级别人员混合参加的培训，如何界定培训类别？

举办一类培训，厅级及相应人员参训人数比例应达到 50%以上。

8. 举办不安排住宿的培训如何结算？

举办培训时间较短、不安排统一住宿的培训班，应将综合定额标准中的住宿费项目扣除后作为培训费开支上限。根据实际情况，可以安排就餐。结算时，举办单位在扣除住宿费后的上限标准内据实报销。

培训举办单位不得以“住宿费”名义向参训人员收费，不得向参训人员开具住宿费发票。参训人员除往返在途差旅费外，不得报销其他费用。

9. 在培训费管理中有哪些注意事项？

除培训费管理办法所列禁止事项外，还应注意以下事项：一是

举办培训应注意所选择培训地点造成的社会影响，禁止到高档酒店举办培训，禁止安排套房住宿。二是举办培训不得发放纪念品。在不突破定额标准和厉行节约的前提下，培训举办单位根据培训需要，可以发放简易文件袋、笔记本和笔，可以安排统一合影、制作简单的通讯录等。三是培训费综合定额标准是上限标准。有些培训执行综合定额标准有结余的，不得将培训结余费用留存在培训承办机构，用于支付其他开支。培训举办单位应明确内部控制流程，加强对培训结余经费的监管，特别是加强票据或合同的审核，据实结算费用，不得虚报培训开支。