

长沙学院文件

长大发〔2014〕19号

关于印发《长沙学院培训费管理办法》的 通知

各单位：

《长沙学院培训费管理办法》已经学校同意，现予印发，
请遵照执行。



长沙学院培训费管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范学校培训工作，提高培训效率和质量，加强培训费管理，节约培训费开支，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》规定，参照《湖南省省直机关培训费管理办法》和《长沙市市直机关培训费管理办法》，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称培训，是指学校根据《中华人民共和国公务员法》、《干部教育培训工作条例（试行）》、《公务员培训规定（试行）》，使用财政资金在校内举办的三个月以内的岗位培训、任职培训、专门业务培训、初任培训等。

第三条 学校各部门举办培训应当坚持厉行节约、反对浪费的原则，增强针对性和实效性，保证培训质量，节约培训经费，提高培训效益。

第二章 培训的审批

第四条 学校各部门举办培训应遵循“先审批、后举办”的报批程序。举办培训前应当将培训的项目、内容、人数、经费等情况，报相关领导批准：参训人员为本部门工作人员的培训，须报主管校领导批准；参训人员含有校内其他部门工作人员的培训，须报学校党委书记或院长批准。

第三章 开支范围和标准

第五条 各类培训所需经费，在各部门年度预算经费中统筹安排。除经学校批准的特殊情况外，不再新增专项培训经费预算。

第六条 校内举办培训不得安排住宿、伙食补助、场地费、交通费。聘请的校外人员的讲课费控制在以下标准（税后）内执行。

（一）副高级技术职称专业人员或相当职称级别人员每半天最高不超过 1000 元；

（二）正高级技术职称专业人员或相当职称级别人员每半天最高不超过 2000 元；

（三）院士和知名专家每半天一般不超过 3000 元。

校内人员的讲课费控制在以下标准（税后）内执行。

（一）副高级技术职称专业人员或相当职称级别人员每半天最高不超过 500 元；

（二）正高级技术职称专业人员或相当职称级别人员每半天最高不超过 1000 元。

第四章 培训组织

第七条 校内各部门组织培训应尽量利用网络、视频等信息化手段，大力推行自主选学、在职自学等方式，降低培训成本，提高培训效率。

第八条 组织培训工作人员人数应控制在参训人员数量的 5%以内，最多不超过 10 人。

第九条 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”。

第五章 报销结算

第十条 报销培训费，应当提供经校领导批准的书面报告、培训通知、实际参训人员签到表、授课人员讲课费发放表以及与培训相关的各类原始明细单据、电子结算单等凭证。

学校计划财务处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。

第十一条 讲课费、小额零星开支以外的培训费用，应当按照国库集中支付和公务卡管理的有关制度执行，采用银行转账或公务卡方式结算，不得以现金方式支付。

第六章 监督检查

第十二条 校内各部门应当将培训的项目、内容、人数、经费等情况，以适当方式进行公开。

第十三条 学校组织统战部、人事处、纪委办公室(监察处)、审计处和计划财务处等有关部门对校内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) 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) 是否存在向参训人员乱收费的行为;
- (七) 是否存在其他违反本办法的行为。

第十四条 对于检查中发现的违反本办法的行为，由学校纪委办公室(监察处)、审计处等有关部门责令改正，追回资金，并予以通报；相关责任人员，按规定予以党纪政纪处分；涉嫌违法犯罪的，移交司法机关追究法律责任。

第七章 附 则

第十五条 学校各部门在校外举办的培训或委托校外培训机构举办的培训，举办培训前应当将培训的项目、内容、人数、经费等情况报党委书记和院长批准，开支标准参照《湖南省省直机关培训费管理办法》和《长沙市市直机关培训费管理办法》相关规定执行，并且要按要求办理政府采购相关手续。工作人员零星参加校外培训机构举办的培训，参照《长沙学院工作人员差旅费管理办法》相关规定执行。

第十六条 本办法由计划财务处负责解释。

第十七条 本办法自 2015 年元月 1 日起施行。