

省妇联机关培训费管理办法

为加强省妇联机关培训费管理，节约培训费开支，根据中央和省委、省政府关于党政机关厉行节约反对浪费有关规定以及《山东省省直机关培训费管理办法》，结合实际制定本办法。

第一章 培训范围

第一条 本办法所称培训是指省妇联根据《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）》、省妇联培训计划等，使用财政资金在境内举办的三个月以内的各类培训，包括岗位培训、任职培训、专门业务培训、初任培训等。

第二条 举办培训应当坚持厉行节约、反对浪费的原则，节约培训资源，提高培训经费使用效益。

第二章 计划与审批

第三条 实行培训计划编报与审批制度。按照要求，省妇联要在每年10月底前将下一年度培训计划同时报送省委组织部、省公务员局、省财政厅。各部室要在每年9月底前将下一年度培训计划（包括培训名称、对象、内容、时间、地点、参训人数、所需经费）报组联部。各部室原则上每两年举办一期业务培训班。组联部负责汇总编制省妇联机关年度培训计划，经办公室对培训经费预算审核后，由组联部提交主席办公会批准。

第四条 年度培训计划一经批准，原则上不得调整。因工作需要确需调整的，在年度预算内调剂安排，报主席办公会批准。

第三章 开支范围与标准

第五条 培训费是指省妇联开展培训直接发生的各项费用支出，包括住宿费、伙食费、培训场地费、讲课费、培训资料费、交通费、其他费用。

（一）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。

（二）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。

（三）培训场地费是指用于培训的会议室或教室租金。

（四）讲课费是指聘请师资授课所支付的必要报酬。

（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、医药费以及授课教师交通、食宿等支出。

第六条 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：

单位：元/人天

住宿费	伙食费	场地费和讲课费	资料费、交通费和其他费用	其他	合计
160	100	90	50		400

综合定额标准是培训费开支的上限，各项费用之间可以调剂使用。各部室应在综合定额标准以内结算报销，不得突破预算。

15天以内的培训按照综合定额标准控制；超过15天的培训，超过天数按照综合定额标准的80%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。

机关内部具备培训条件的，应当充分利用内部培训场所举办培训。

第七条 讲课费执行以下标准（税后）：

- （一）副高级技术职称专业人员每半天最高不超过1000元；
- （二）正高级技术职称专业人员每半天最高不超过2000元；
- （三）院士、全国知名专家每半天一般不超过3000元。

其他人员讲课参照上述标准执行。

第四章 培训组织

第八条 培训实行分级管理。举办培训原则上不得延至县及以下。

各部室应当在开支范围和开支标准内，择优选择培训机构。

高校培训应优先选择省内高校。

第九条 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。

第十条 严格控制培训经费支出。住宿房间以标准间为主，不得额外配发洗漱用品；用餐安排自助餐或工作餐，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；

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。

第十一条 培训应尽量利用网络、视频等信息化手段，大力推行干部选学、在职自学等方式，降低培训成本，提高培训效率。

第五章 报销结算

第十二条 培训费由省妇联机关承担，纳入预算管理，所需经费按照综合预算要求执行。

第十三条 各部室主要负责人、分管领导对发生的培训费的真实性负责。培训结束后，各部室要及时办理报销手续。报销培训费前应当提供培训通知、实际参训人员签到表、讲课费签收单（注明培训班名称、时间、地点、讲课人姓名、讲课主要内容、职称、金额）、培训预算执行情况表（见附件 1）、以及培训机构出具的原始明细单据、电子结算单等凭证，经办公室对所有培训

费支出情况审核后，相关部室方可领取支票，按程序报销。

办公室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、超预算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”。

第十四条 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

第十五条 培训项目、内容、人数、经费等情况在单位内部公示。

第十六条 按照要求，省妇联要在每年3月底前将上年度培训计划执行情况报送省委组织部、省公务员局、省财政厅。报送内容包括培训名称、主要内容、时间、地点、培训对象及人数、工作人员数、培训成效、经费开支等。各部室应当按照要求于每年2月底前将上年度培训计划执行情况报送组联部、办公室。

第十七条 省委组织部、省公务员局、省财政厅、省审计厅等有关部门对省妇联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。

第十八条 对于检查中发现的违反规定的行为，由省委组织部、省公务员局、省财政厅、省审计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，按规定予以党纪政纪处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第七章 附 则

第十九条 省妇联所属事业单位参照本办法执行。

第二十条 本办法自下发之日起执行。

附件：省妇联培训预算情况执行表

附件

省妇联培训预算情况执行表

填报部室：

填报时间： 年 月 日

培训名称							
主要内容							
时间			地点				
培训对象			培训人数		工作人员数		
培训成效							
经费开支情况	住宿费	伙食费	培训场地费	讲课费	培训资料费	交通费	其他费用
	合计： 元 大写：						

分管领导签字：

部室主要负责人签字：