

乐清市财政局 中共乐清市委组织部

文件

乐财行〔2024〕65号

乐清市财政局 中共乐清市委组织部关于印发 《乐清市市级机关培训费管理规定》的通知

各乡镇（街道）、市级各有关单位：

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，提升各类培训质量效果，提高党员干部塑造变革和推进现代化建设新能力，助力共同富裕示范区建设，根据《浙江省省级机关培训费管理规定》（浙财行〔2022〕13号），就《乐清市市级机关培训费管理规定》（乐财行〔2014〕177号）进行了修订。现将文件印发给你们，请认真贯彻执行。

(此页无正文)

乐清市财政局

中共乐清市委组织部

2024年4月30日

(此件公开发布)

乐清市市级机关培训费管理规定

第一条 为加快变革型组织建设，提高领导干部塑造变革能力和党员干部创造性开展工作能力，规范市级机关境内培训工作，更好保障各类培训需要，提高培训效率和质量，依据《浙江省省级机关培训费管理规定》（浙财行〔2022〕13号）等文件精神，制定本规定。

第二条 本规定适用于市级机关（包括党政机关、人大机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关、人民团体、民主党派和工商联，以及参照公务员法管理的事业单位，以下简称各单位）使用财政资金举办的理论教育、党性教育、专业化能力提升和知识更新等各类培训。

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，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。

第四条 培训费是指各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租用培训场地的费用支出。

(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、异地教学等发生的交通支出。

(七) 其他费用是指现场教学费、网络授课线路租赁费、设备租赁费等与培训有关的其他支出。

参训人员及工作人员培训头尾往返发生的城市间公共交通费用，按照差旅费有关规定回各自所在单位报销。

第五条 除师资费外，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

项目	住宿费	伙食费	场地、资料、 交通费	其他	合计
乐清市域内	170	100	50	10	330
乐清市域外	200	120	50	20	390

综合定额标准是相关费用开支的上限，各项费用之间可以按规定调剂使用。住宿费、伙食费实际发生数分别不得超过该单项定额按培训天数计算的经费预算总数。各单位应在综合定额标准以内结算报销。

30天以内（含30天）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。培训天数一般情况下控制在5天以内（含5天），如有特殊情况需超过5天的，应由市委组织部在年度培训计划中核定，已核定年度培训计划不得延长培训天数，如需延长培训天数或增加培训临时班次的应由市委组织部一事一议审批。

上述天数含报到和离开时间，报到和离开时间合计不得超过1天。

第六条 师资费在综合定额标准外单独核算。

（一）讲课费执行以下标准（税后）：中级技术职称及以下专业人员每学时最高不超过300元；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。其他人员讲课费参照上述标准执行。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、住宿费、伙食费按照差旅费相关标准凭据报销，原则上由培训举办单位承担。

（三）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。

第七条 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。

第八条 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）、干部学院以及组织人事部门认可的其他培训机构承办。

组织干部开展党性教育培训，必须依托党校（行政学院）、干部学院。未经干部教育培训管理部门批准委托其他机构举办党性教育培训，产生的费用不得报销。

第九条 各单位应严格按开支标准、培训人数、天数、工作人员比例等编制培训经费，纳入部门预算。

第十条 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，5 日以内的培训不得组织调研、考察、参观。

第十一条 各单位应尽量利用网络、视频等信息化手段，大力推行自主选学、在岗自学等方式开展培训。

第十二条 培训费严格按经批准的预算执行。如培训服务纳入政府集中采购目录或者达到政府采购限额标准的，应当按照政府采购相关规定办理采购手续。

举办单位在培训结束后应当及时办理报销手续。培训费报销时应当提供培训通知、实际参训人员签到表或其他数字签到证明材料、培训场所出具的收款票据以及费用明细单据等凭证。师资费范围内的，应当提供讲课费签收单（支付证明）或合同，异地授课的城市间交通费、住宿费、伙食费等相关凭据。对未经批准、未纳入部门预算和应办未办政府采购手续的培训，以及超范围、超标准开支的经费一律不予报销。

培训费支付应当按照国库集中支付和公务卡管理的有关制度执行。

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。由于培训费标准调整而增加的培训费支出，由各单位根据精简培训的要求，通过调整培训方式、压缩培训班次、人数、天数等途径统筹解决。

第十三条 各单位应当将非涉密培训班的名称、日程、人数、经费开支等情况，以适当方式进行公开。

第十四条 各单位应按照本规定，结合本单位业务特点和工作实际，制定培训费管理具体规定。

第十五条 市委组织部、市财政局将会同有关部门对各单位培训活动和培训费使用管理情况进行监督检查。主要包括：

- （一）是否制定培训计划及培训管理内控制度；
- （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收费的行为;
- (七) 是否存在奢侈浪费现象;
- (八) 是否存在其他违反本规定的行为。

第十六条 对于检查中发现违反本规定的，由市委组织部、市财政局等有关部门责令改正，涉及违规资金的，予以追回，并视情况予以通报。对相关责任人员，按规定予以党纪政纪处分。涉嫌违法的，移交司法机关处理。

第十七条 市委组织部组织的调训和统一培训，参照《温州市级机关培训费管理规定》标准执行；市委统战部会同市委组织部开展的党外代表人士培训，参照市委组织部组织的调训执行。

第十八条 参加上级部门组织的培训，按上级所在部门培训标准执行。

第十九条 市级非参照公务员法管理事业单位可参照本规定执行，举办培训所需经费由原渠道解决。

第二十条 本规定由市委组织部会同市财政局负责解释。

第二十一条 本规定自发布之日起施行。此前已印发的相关文件与本规定不一致的，按本规定执行。