

上海市金山区民政局

金民〔2021〕25号

关于印发《金山区民政局培训费实施细则》的通知

各科室、局属事业单位：

根据《关于印发〈金山区区级机关培训费管理办法〉的通知》（金财〔2017〕90号）《金山区关于厉行节约严格控制财政性资金支出管理的意见》（金委办〔2019〕18号）等文件精神，现将《金山区民政局培训费实施细则》印发给你们，请遵照执行。

金山区民政局
2021年7月29日

上海市金山区民政局培训费实施细则

第一条 目的、依据

为规范机关培训工作，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《关于印发〈金山区区级机关培训费管理办法〉的通知》（金财〔2017〕90号）、《金山区关于厉行节约严格控制财政性资金支出管理的意见》（金委办〔2019〕18号）等文件要求，制定本细则。

第二条 概念、定义

培训费是指单位使用财政资金在境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 管理流程

办公室是各类培训的归口管理部门。办公室应制订年度培训计划（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），报单位主要负责人或党政班子会议批准后施行。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，报单位主要负责人审批。

第四条 开支范围和标准

1、培训费是指单位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。

2、培训费开支实行分项核定、总额控制，在标准以下据实报销。培训费定额标准为每人每天550元，其中住宿费340元，伙

食费 130 元，场地费、资料费、交通费 80 元和其他费用 30 元，各项费用之间可以统筹使用。

3、讲课费执行以下标准（税后），每半天学时不超过 4 个学时。

（1）副高级及以下技术职称专业人员每学时 ≤ 500 元；

（2）正高级技术职称专业人员每学时 ≤ 1000 元；

（3）院士、全国知名专家每学时 ≤ 1500 元。

第五条 实施细则

1、开展培训应当在开支范围和标准内，择优选择党校、行政学院、干部学院、部门行业所属培训机构、高校培训基地以及组织人事部门认可的培训机构承担培训项目。

2、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。从严控制培训时间，培训报到和撤离时间合计不得超过 1 天。

3、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；7 日以内的培训不得组织调研、考察、参观。

4、组织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。

第六条 报销结算

1、报销培训费，应当提供培训通知、实际参训人员签到表、讲课费签收单以及培训机构出具的原始明细单据、电子结算单等凭证。局计财科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。

2、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。