中共高安市委组织部
高 安 市 财 政 局
高安市人力资源和社会保障局

高财行发〔2025〕1 号

中共高安市委组织部 高安市财政局 高安市人力资源和社会保障局关于印发《高安市市直机关培训费管理办法》的通知

市委各部门、市直各单位：

为进一步规范市直机关培训工作，加强培训经费管理，现将修订后的《高安市市直机关培训费管理办法》下发给你们，请遵照执行。

中共高安市委组织部　　高安市财政局　　高安市人力资源和社会保障局

2025 年 10 月 31 日

高安市市直机关培训费管理办法

第一章　总　则

第一条　为进一步贯彻落实中共中央、国务院《党政机关厉行节约反对浪费条例》，规范市直机关培训工作，保证培训工作需要，加强培训经费管理，依据《中华人民共和国公务员法》《干部教育培训工作条例》和其他有关法律法规，参照《江西省省直机关培训费管理办法》和《宜春市市直机关培训费管理办法》，结合实际，制定本办法。

第二条　本办法所称市直机关，是指市级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关，市级各民主党派和工商联，市级各人民团体以及参照公务员法管理的事业单位。

第三条　本办法所指培训，是指市直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。

第四条　市直机关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。

第五条　市直机关应严格落实市委市政府关于牢固树立“过紧日子”思想的要求，严格控制培训成本，提升培训质量和效益。要严格遵循先有预算、后有支出的原则，硬化预算约束，严格培训费支出管理，严禁无预算或超预算安排支出。

第二章　计划和审批备案

第六条　建立培训计划编报和审批制度。市直机关培训主管部门在培训费预算内制订本单位年度培训计划（包括培训名称、目的、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。

第七条　年度培训计划一经批准，原则上不得调整。确因工作需要临时增加培训项目的，报单位主要负责同志审批，并履行相应程序。

第八条　开展培训应当注重实绩实效，不得片面追求规模、规格、数量、时长。适合采取线上方式培训的应当通过线上方式开展。市直机关开展培训原则上在市内进行，确需外出培训的需报经干部教育培训主管部门审批，由此增加的经费开支不得突破单位年度部门预算。年度培训计划于每年3月31日前同时报市委组织部、市人社局、市财政局备案。

第三章 开支范围和标准

第九条　本办法所称培训费，是指市直机关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）交通费是指用于培训所需的人员接送以及与培训有关的考察、调研等发生的交通支出。

（七）其他费用是指现场教学费、设备租赁费、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，按照市直机关差旅费有关规定回单位报销。参训人员和工作人员在培训期间（含异地教学期间）不得领取伙食补助费、市内交通费。

第十条　除师资费外，培训费综合定额标准为每人每天260元，其中：住宿费120元；伙食费80元；场地、资料、交通费30元；其他费用30元，分项核定、总额控制，各项费用之间可以调剂使用，未实际发生的费用项目不得参与调剂。

综合定额标准是相关费用开支的上限。市直机关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。上述天数含报到和撤离时间，报到和撤离时间分别不得超过1天。

第十一条　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：中级技术职称及以下专业人员每半天最高不超过700元，副高级技术职称专业人员每半天最高不超过1000元，正高级技术职称专业人员每半天最高不超过2000元，院士、全国知名专家每半天一般不超过3000元。

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、伙食费参照市直机关差旅费有关规定和标准执行，原则上由培训举办单位承担。

（三）培训工作确有需要从外省（含境外）邀请授课老师，经单位主要负责同志书面批准，讲课费可以适当增加，增加幅度不超过上述相应讲课费标准的30%。

第四章　培训组织

第十二条　培训实行分级管理，市直机关举办培训一般不得下延至村级。

第十三条　市直机关开展培训，应当在开支范围和标准内优先利用部门现有场所举办，其次选择党校、行政学院、干部学院、社会主义学院以及组织人事部门认可的其他培训机构承办。

第十四条　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。

第十五条　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，7日以内的培训不得组织调研、考察、参观。

第十六条　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。

第十七条　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

第十八条　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以及劳务报酬发票，异地授课的城市间交通费、住宿费、伙食费按照差旅费报销办法提供相关凭据；

执行中经单位主要负责同志批准临时增加的培训项目，还应提供单位主要负责同志审批材料。

市直机关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。

第十九条　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，禁止以现金方式结算。

第二十条　培训费由培训举办单位承担，纳入本单位部门预算予以保障，不得向参训人员收取。

第六章　监督检查

第二十一条　市直机关应当将非涉密培训的项目、内容、人数、经费等情况，以适当方式公开。

第二十二条　市委组织部、市财政局等有关部门对市直机关培训活动和培训费管理使用情况进行监督检查。主要内容包括：

（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，由市委组织部、市财政局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，由任免机关或监察机关按有关规定给予处分；涉嫌违法的，移交司法机关处理。

第七章　附　则

第二十四条　市直机关可以按照本办法，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。

第二十五条　市委组织部、市委统战部组织的调训和统一培训，有关部门组织的援外培训，不适用本办法，按有关规定执行。

第二十六条　不参照公务员法管理的事业单位培训费管理参照本办法执行。

第二十七条　本办法由市财政局会同市委组织部、市人社局负责解释。

第二十八条　本办法自发布之日起施行。《高安市市直机关培训费管理办法》（高财行〔2019〕2号）同时废止。

高安市财政局办公室　　2025年10月31日印发