

# 中山大学文件

中大财务〔2018〕22号

---

## 中山大学关于印发 《中山大学培训费管理办法》的通知

校机关各部、处、室，各学院、直属系，各直属单位，各附属医院（单位），产业集团，各有关科研机构：

《中山大学培训费管理办法》已经2018年第10次校党委常委会会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。



# 中山大学培训费管理办法

## 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《中央和国家机关培训费管理办法》（财行〔2016〕540号），结合学校实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称培训，是指学校各单位为提高教职员工的素质和能力而在境内举办的三个月以内的岗位培训、任职培训和业务培训等各类培训。

本办法所称培训不包括校外机构委托我校举办的培训。

本办法所称各单位指学校机关各部、处、室，各学院、直属系，各直属单位，产业集团和各有关科研机构。

**第三条** 各单位应当坚持厉行节约、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，提高培训费使用效益。

## 第二章 培训费审批

**第四条** 学校对培训费开支实行审批制度。各单位举办培训前应当填报《中山大学培训费开支审批表》（见附件），列明培训名称、目的、对象、内容、时间、地点、参训人数、所需经费及列支渠道等内容。

培训费开支需经项目负责人审核后由各单位主要负责人审批。开展党组织教育培训还需报组织部审批。除党组织教育培训之外,其他在校外举办的培训还需报单位分管或联系校领导审批。

**第五条** 各单位应当科学合理地安排培训费用,不得超预算或无预算举办培训。确因工作需要临时变更或调整培训费用开支额度的,需书面说明调整事项及理由,重新填报《中山大学培训费开支审批表》,并按本办法第四条规定再次履行审批手续。

### **第三章 开支范围和标准**

**第六条** 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、人身意外伤害险等与培训有关的其他支出。

**第七条** 除师资费外，培训费实行分类综合定额标准，分项核定、总额控制，各项费用之间可以调剂使用。综合定额标准如下表（单位：元/人·天）：

住宿费	伙食费	场地、资料、交通费	其他费用	合计
340	130	50	30	550

综合定额标准是培训费开支的上限，各单位应在综合定额标准以内结算报销。不得向参训人员收取任何费用。

培训安排住宿的人员，其单人住宿费不能超过综合定额标准，报销时需提供宾馆或招待所出具的住宿清单；培训不安排住宿的人员，其综合定额按照扣除住宿费后的定额标准执行；培训不安排就餐的人员，其综合定额按照扣除伙食费后的定额标准执行。

在参训人员、授课教师、工作人员的常驻地举办培训，原则上不予安排上述人员的住宿。

报到和撤离时间分别不得超过1天。

参训人员和工作人员参加培训发生的差旅费，按照学校差旅费有关规定和标准报销。

**第八条** 师资费在综合定额标准外单独核算。

（一）讲课费（校外人员按税后，校内人员按税前）执行以下标准：

院士、全国知名专家每学时最高不超过1500元；正高级技术职称专业人员和厅级每学时最高不超过1000元；副高级、处级及以下人员等级别的专家每学时最高不超过500元。

“全国知名专家”仅适用于文科，具体范围包括：国务院学科评议组成员、教育部社会科学委员会委员、中国社会科学院学部委员、学科门类 and 一级学科全国学会会长、中央马克思主义理论研究与建设工程首席专家和文科教授一级岗。现任或者曾任上述职位的人员均可适用。

## （二）学时计算

讲课费按实际发生的学时计算，每学时按 45 分钟计算，每半天最多按 4 个学时计算；同时为多班次一并授课的，不重复计算讲课费。

（三）授课老师的城市间交通费和住宿费按照《中山大学差旅费管理办法》（中大财务〔2016〕14 号）有关规定和标准执行，由培训举办校内单位在邀请函中明确承担其相应标准范围内的差旅费用。其他费用按照本办法第七条标准执行，原则上由该培训举办校内单位承担。

## 第四章 培训组织

**第九条** 各单位开展培训应当在开支范围和标准内，优先选择本校资源承担培训项目。委托校外机构承办的，不得委托旅行社和中介机构，应根据经济性、便利性原则择优选择培训机构，并签订培训合同。应尽量利用网络、视频等信息化手段，降低培训成本，提高培训效率。

**第十条** 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。

**第十一条** 领取讲课费的校内领导干部应严格执行《中山大学关于规范领导人员评审费、讲课费等劳务报酬发放工作的暂行办法》的有关规定。

**第十二条** 严禁借培训名义安排公款旅游、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。

**第十三条** 邀请境外师资讲课，须严格按照学校讲座审批有关管理规定，由国际合作与交流处和宣传部分别审批。境内师资能够满足培训需要的，不得邀请境外师资。

## 第五章 报销结算

**第十四条** 各单位应严格按照规定审核培训费开支，培训结束后及时汇总票据，原则上在培训结束后两周内集中办理报销手续。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。

**第十五条** 综合定额内的培训费报销附件应包括：

- （一）经批准的培训费开支审批表；
- （二）培训通知；

- (三) 实际参训人员签到表或签到统计表;
- (四) 报销凭证;
- (五) 其他证明材料。

**第十六条** 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。

**第十七条** 校内专家领取讲课费应合并到当月工资薪金所得计算缴纳个人所得税，采用银行转账方式转入个人工资结算账户(银行卡)，不得以现金形式发放；校外专家领取讲课费应按劳务报酬所得计算缴纳个人所得税，根据专家姓名、身份证件号码和银行账号信息转入个人银行账户(卡)，原则上不得以现金形式发放。

## **第六章 监督检查**

**第十八条** 学校财务与国资管理处和审计处对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) 培训费的使用是否按规定履行培训费审批、调整程序；
- (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) 培训中如有接受其他资助等收入来源时，是否及时上缴学校，是否存在坐收坐支的行为；

(九) 是否存在其他违反本办法的行为。

**第十九条** 对于检查中发现的违反本办法的行为，学校财务与国资管理处、审计处与其所在单位根据其行为的性质、情节及所造成后果的严重程度，分别采取以下问责措施：

- (一) 批评教育；
- (二) 责令作出书面检查；
- (三) 在一定范围内通报批评；
- (四) 纳入学校财务报销失信名单；
- (五) 取消年度评先评优资格；
- (六) 调减年度奖励性绩效。

以上措施可以单独适用或者合并适用。同时依法责令退还或承担相应的经济损失。

构成违纪的，应承担纪律责任的，由学校纪委办、监察处依照国家和学校有关规定给予纪律处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

## **第七章 附则**

**第二十条** 本办法未尽事宜，按照国家培训费管理相关规定执行。

**第二十一条** 本办法由财务与国资管理处负责解释。

**第二十二条** 本办法自发布之日起施行。

附件：中山大学培训费开支审批表



附件

## 中山大学培训费开支审批表

所在单位:

填表时间: 年 月 日

培训名称			
培训目的			
培训对象			
主要内容			
培训起止日期			
培训地点			
参训人数		工作人员人数	
讲课老师人数	1.境内: _____人; 承担其差旅费人数: _____人, 预算金额: _____元 2.境外: _____人, 承担其差旅费人数: _____人, 预算金额: _____元		
经费项目编号		费用开支总额	_____元
培训费开支范围			
项目负责人审批意见:  签名: 日期:	各单位主要负责人审批意见:  签名: 日期: 所在单位盖章:	组织部审批意见:  签名: 日期: 所在单位盖章:	分管或联系校领导审批意见:  签名: 日期:

注: 1.党组织的教育培训, 还需报组织部审批;

2.邀请境外讲课老师的, 须提供国际合作与交流处和宣传部的审批材料。

