

# 安徽广播电视大学文件

皖电大〔2016〕14号

---

## 关于印发《安徽广播电视大学培训经费管理办法》 的通知

校内各单位、处室：

《安徽广播电视大学培训经费管理办法》经校长办公会议审  
定，现予印发，请遵照执行。

安徽广播电视大学

2016年6月29日

(此件主动公开)

# 安徽广播电视大学培训经费管理办法

## 第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强培训经费管理，提高工作效率和质量，节约经费开支，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》和《安徽省省直机关培训经费管理办法》（财行〔2014〕332号）等相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称培训是指学校主办的各类培训（含讲座等）。

第三条 培训应当坚持厉行节约、反对浪费的原则，从严控制数量、时间、规模，增强针对性和实效性，保证培训质量，节约培训资源，提高培训经费使用效益。

## 第二章 培训预算的申报与审批

第四条 对于需学校预算经费安排的培训，应在本年度制定下一年度培训计划，并编制培训经费预算，由学校审定后纳入下一年度学校预算。

第五条 在下一年度实际执行时，应在培训前填制承办培训审批单（附表1）。

（一）培训费支出金额大于0.2万元，小于或者等于1万元的承办培训审批单，由部门负责人签署意见后，报分管校长审批；

（二）培训费支出金额大于1万元，小于或者等于5万元的承办培训审批单，由部门负责人和分管校长签署意见后，报校长审批；

（三）培训费支出金额大于5万元，小于或者等于50万元的承办培训审批单，由部门负责人和分管校长签署意见后，报校长办公会审议。

(四) 金额大于 50 万元的承办培训审批单, 由部门负责人和分管校长签署意见后, 报党委会审议。

### 第三章 培训费开支范围和报销标准

第六条 培训费包括住宿费、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;

(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、文体活动费以及授课教师交通、住宿等支出。

第七条 培训费开支实行综合限额控制, 定额标准为每人每天不超过 300 元。15 天以内(含 15 天)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% 执行; 上述天数含报到、撤离时间分别不得超过 1 天。

1、在合肥举办培训, 校内参训人员不安排食宿;

2、综合定额标准内, 伙食费每人每天不得超过 130 元。

第八条 外聘专家、学者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。

其他人员讲课费参照上述标准执行。

第九条 培训费报销。各单位、处室在培训结束后应当及时办理报销手续。培训费报销附件应包括：

(一) 承办培训审批单(附表)；

(二) 培训通知；

(三) 实际参训人员签到表；

(四) 讲课费签收单；

(五) 培训开支的费用原始明细单据等凭证。

财务处要严格按照规定审核培训费开支，对超范围、超标准开支的经费不予报销。

第十条 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。讲课费一律通过个人银行卡发放。

#### 第四章 培训组织

第十一条 各单位、处室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，原则上安排在校内或者本市举办，不得到明令禁止的风景区举办培训。

第十二条 组织培训的工作人员控制在参训人员的 5% 以内，最多不超过 10 人。

第十三条 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；培训不得上高档菜肴，不得提供烟酒；7日以内的培训不得组织省外调研、考察、参观。

### 第五章附 则

第十四条 各单位、处室对其所举、承办的培训承担监管责任，培训所使用经费的项目负责人承担直接责任。相关责任人应切实加强培训费的管理，严禁列支与培训无关的费用。

第十五条 培训经费中存在违规违纪行为的，按有关规定处理。

第十六条 本办法自发布之日起施行，由财务处负责解释。

附：安徽广播电视大学承办培训审批单



附表 1:

## 安徽广播电视大学承办培训审批单

培训名称			
培训时间		培训地点	
参训人数	总数 人(其中参训代表 人;工作人员 人; )		
培训内容			
经费来源			
<b>培训费支出预算</b>			
支出项目	预算金额	实际支出金额	
住宿费			
伙食费			
场地费			
讲课费			
资料费			
交通费			
其他费用			
合计			
部门负责人意见:	分管校长意见:	校长意见:	
校长办公会(党委会)意见:			