

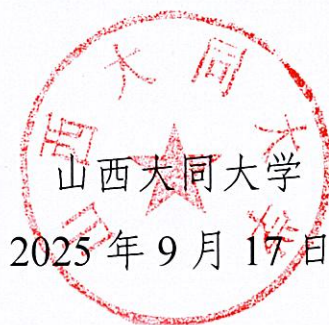
山西大同大学文件

同大校〔2025〕102号

山西大同大学 关于印发培训费管理办法（试行）的通知

各学院，各部门、单位：

《山西大同大学培训费管理办法（试行）》经2025年9月12日校长办公会议审议通过，现予印发，请遵照执行。



山西大同大学培训费管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范学校专项培训经费管理，适应当前培训管理的需要，提高培训效率和质量，根据《山西省省直机关培训费管理办法》（晋财行〔2024〕15号），结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校各单位使用学校事业经费在境内举办的三个月以内的各类培训。

第三条 培训费管理遵循“科学规划、规范管理，专款专用，注重实效”的原则，建立“谁使用、谁负责”的责任机制。

第四条 学校各单位举办培训坚持厉行节约、反对浪费的原则，实行单位内部统一管理，增强培训项目针对性和实效性，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 培训计划和审批管理

第五条 建立培训计划编报和审批制度。培训举办单位根据年度工作计划的培训要求和经费额度编制培训计划（包括培训名称、目的、对象、内容、时间、地点、参训人数、所需经费预算等），经计财部审核，报举办单位分管校领导审批后施行。

第六条 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项目的，经学校批准后，按第五条规定执行。

第七条 培训举办单位建立健全内部管理机制，加快预算执行进度，年度末未支出的专项资金，按照财政部门对结转结余资金管理的有关规定进行管理。培训项目完成后，据实编制项目决算，报计财部审核。

第三章 开支范围和标准

第八条 本办法所称培训费，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，包括授课教师讲课费、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) 其他费用是指用于现场教学、设备租赁、文体活动、医药费等与培训有关的其他支出。

参训人员参加培训往返异地培训地点发生的城市间交通费，按有关规定回本单位报销。

第九条 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

	住宿费	伙食费	场地、资料、交通费及其他费用	合计
省内	150	100	150	400
省外	执行培训地省直机关培训费标准			

综合定额标准是相关费用开支的上限，各项费用之间可以调剂使用。各单位应在综合定额标准以内结算报销。15天以内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%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。上述天数含报到撤离时间，省内报到和撤离时间合计不得超过1天，省外报到和撤离时间分别不得超过1天。

第十条 师资费用在综合定额标准外单独核算。

(一) 讲课费执行以下标准(税后)

讲课费按实际发生的学时计算，每半天最多按4学时计算。

同时多班次一并授课的，不重复计算讲课费。具体类型和标准如下：

集中授课教师课酬（≤元/学时）		
副高级及以下专业人员	正高级	院士及全国知名学者
500	1000	1500
备注：其他人员可参照上述标准。		

（二）授课教师的城市间交通费、住宿费按照差旅费有关规定和标准执行，伙食费按照本办法规定和标准执行，原则上由培训举办单位承担。

（三）培训工作确有从异地（含境外）邀请院士、全国知名专家等授课老师，路途时间较长的，经单位分管校领导书面批准，讲课费用可以适当增加，最高不超过标准的 50%。

第四章 培训组织

第十一条 各类培训原则上在校内举办，使用学校的内部培训场所、资源举办培训，不得在高级饭店和旅游风景名胜区度假村等场所举办培训。对不符合培训地点要求的培训费，不予报销。

第十二条 组织培训的工作人员控制在参训人员数量的 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。

第十四条 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；运用大数据、“互联网+”等现代信息技术手段开展培训和管理。

第十五条 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。

第五章 报销结算

第十六条 报销培训费，应当提供培训通知、实际参训人员签到表以及相关财务发票、费用明细等凭证和预决算表、按照规定和标准统一报销。

计财部严格按照规定审核培训费开支，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。

培训费的资金支付执行国库集中支付和公务卡管理的有关制度规定，采用银行转账或公务卡方式结算，不得以现金方式支付。

第六章 监督检查

第十七条 学校纪委、审计部门对培训活动和资金管理使用情况进行监督检查。主要包括：

- （一）培训计划的预算是否符合规定；
- （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）培训费决算支出是否超预算；
- （五）是否存在虚报培训费用的行为；
- （六）是否存在向参训人员乱收费行为；
- （七）是否存在其他违反本办法的行为。

第十八条 凡违反本制度规定者，依据《山西大同大学财务管理办法》第十二章第六十七条中的相应规定，对相关人员进行严肃处理。

第七章 附则

第十九条 上级部门对各类专项培训另有规定的，从其规定。

第二十条 本办法由学校计财部负责解释，自公布之日起实施。

