

中共西藏自治区委员会组织部 西藏自治区财政厅文件

藏组发〔2020〕84号

中共西藏自治区委员会组织部 西藏自治区财政厅 关于印发《西藏自治区本级国家机关和 事业单位培训费管理办法》的通知

区直各单位政工人事部门、财务部门：

为认真贯彻落实《干部教育培训工作条例》和《2018—2022年全国干部教育培训规划》及我区实施意见，进一步规范我区培训费管理，充分发挥财政经费对干部教育培训工作的基础保障作用，自治区党委组织部、自治区财政厅对《西藏自治区本级国家机关和事业单位培训费管理办法》（藏财行字〔2017〕40号）进行了修订。现

将修订后的《西藏自治区本级国家机关和事业单位培训费管理办法》印发给你们，请认真遵照执行。

办法中第七条关于赴区外培训报批时间的规定，从 2021 年起正式执行，2020 年仍按一事一报原则履行报批程序。



西藏自治区本级 国家机关和事业单位培训费管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范西藏自治区本级国家机关和事业单位培训工作,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,制定本办法。

第二条 本办法所称培训,是指西藏自治区本级国家机关和事业单位使用财政资金在自治区内举办的三个月以内的各类培训(不含党校、社会主义学院和西藏佛学院举办的培训),以及在自治区以外的国内各省、自治区、直辖市(以下简称区外)组织开展的培训,包括自治区党委党校(行政学院)主体班次赴这些地区开展的异地培训。

第三条 本办法所称西藏自治区本级国家机关和事业单位,是指自治区党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关、工商联机关,各人民团体和事业单位(以下简称各单位)。

第四条 各单位举办培训应当坚持先有预算、后办培训和厉行节约、反对浪费的原则,并严格按照审批计划组织实施,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。

第二章 编审和备案管理

第五条 计划的编报。

(一)各单位按照自治区的方针政策 and 行业(系统)专业技术、实用技能的发展要求,制定本单位年度培训计划,征求单位财务部门意见并报单位领导办公会或党组会批准后,按预算编报程序向财政部门申报;适合通过政府购买服务方式实施的培训项目,应按照政府购买服务相关规定编报预算。

(二)各单位培训计划内容应包括:培训名称、目的、对象、内容、时间、地点、参训人数、所需经费总量和列支渠道,以及预期效果等。

第六条 计划的审批。

(一)财政部门按照厉行节约、按需培训的原则,审核安排专项培训经费,实行项目管理,列入部门年度预算。

(二)区内培训天数原则上控制在7天以内(含报到离会),培训人数原则上控制在100人以内。因培训工作实际确需突破以上天数、人数或需调整年度培训计划的,须经单位主要负责同志批准。赴区外培训时间(含往返)一般不超过15天,因特殊情况超过15天的,须报自治区党委组织部批准。报到和离校时间分别不得超过1天。

第七条 各单位次年区内培训计划于当年12月31日前同时报自治区党委组织部、自治区财政厅备案。各单位举办赴区外培

训班次,应当在当年3月31日前将办班请示、办班方案和《西藏自治区赴区外培训班次报批表》等报送自治区党委组织部审批。凡未纳入年度计划的赴区外培训班次,原则上不得举办。有特殊情况确需临时增加的,按规定程序报批。

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) 其他费用是指现场教学费、设备租赁费、文体活动费、医药费以及培训所需的市内交通费等支出。

参训人员参加培训往返及异地教学发生的城市间交通费,按照西藏自治区差旅费有关规定回单位报销。

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,各项费用之间可以调剂使用。

(一)综合定额标准分为区内和区外两个标准。

1. 区内综合定额标准如下：

区内培训费综合定额标准

单位：元/人·天

干部级别	住宿费	伙食费	场地、资料、交通费	其他费用	合计
地厅级(旺季)	400	120	50	20	590
地厅级(淡季)	300	120	50	20	490
县处级(旺季)	350	110	50	20	530
县处级(淡季)	250	110	50	20	430
科级及以下(旺季)	300	100	50	20	470
科级及以下(淡季)	200	100	50	20	370

注：淡旺季时间根据自治区差旅费相关规定执行。

2. 区外综合定额标准如下：

区外培训费综合定额标准

单位：元/人·天

干部级别	住宿费	伙食费	场地、资料、交通费	其他费用	合计
地厅级	400	150	70	30	650
县处级及以下	340	130	50	30	550

(二)综合定额标准是培训费开支标准的上限，各单位应在综合定额标准以内结算报销。如因特殊情况需突破综合定额标准的，须报自治区党委组织部、自治区财政厅批准。工作单位在培训地的原则上不安排食宿费。

(三)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 70%控制；超过 30 天的培训，

超过天数按照综合定额标准的 50% 控制。上述天数含报到离会时间,报到和离会时间分别不得超过 1 天。

(四)其他人员培训参照上述综合定额标准执行。

第十条 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:县处级及以下干部、副高级及以下技术职称专业人员每学时最高不超过 500 元,地厅级干部、正高级技术职称专业人员每学时最高不超过 1000 元,省部级干部、院士、全国知名专家每学时一般不超过 1500 元。讲课费按实际发生学时计算,每半天最多为 4 学时。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)授课教师的城市间交通费按照西藏自治区差旅费有关规定和标准执行,住宿费、伙食费按照本办法标准执行,原则上由培训举办单位承担。

(三)区内培训工作确有需要从区外邀请授课教师,路途时间较长的,经单位主要负责同志书面批准,讲课费可以适当增加 10—30%。

第四章 培训组织

第十一条 培训工作实行分级管理。自治区本级单位组织的培训,对象以自治区本级及地市人员为主。

第十二条 各单位开展培训应当在开支范围和标准内,择优选择各级党校(行政学院)或中共中央组织部及自治区党委组织

部、其他省级党委组织部门认可的培训机构、各行业系统确定的国家级培训机构(基地)、普通高等院校承担培训任务,并负责收集分析学员对培训内容、课程设置、授课质量、课堂纪律等满意程度的考核情况,不断提高培训质量和效果。

第十三条 组织培训的工作人员按以下原则控制:参训人员少于100人(含),工作人员控制在5人以内;参训人员多于100人,工作人员控制在7人以内。

第十四条 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,原则上不得组织调研、考察、参观。

第十五条 赴区外开展培训,应根据培训主题,科学设计课程,合理确定日程。培训安排一经确定,不得擅自变更。确需调整的,报自治区党委组织部同意后实施。每期赴区外培训班不得再次跨省(自治区、直辖市)开展培训。赴区外开展培训的,主办单位负责人须签订《西藏自治区赴区外培训班次管理责任书》,于出行前报送自治区党委组织部。

第十六条 培训举办单位负责师资资格审核,授课教师不得

传播违反党的理论和路线方针政策、违反中央精神的错误观点；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+”、“远程教育网”等现代信息技术手段开展培训和管理。大力推行干部在职自学等方式，降低培训成本，提高培训效率。所需经费纳入部门预算予以保障。

第五章 报销结算

第十七条 严格培训费报销制度。

（一）各单位培训部门报销培训费，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、讲课费签收单以及培训机构出具的原始明细单据等凭证；师资范围内的，应当提供讲课费签收单或合同，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依据；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人审批材料。

（二）各单位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。

第十八条 培训费的资金支付应当按照国库集中支付和公务卡管理有关制度规定执行。

第十九条 培训费由培训举办单位承担，不得向参训人员收

取任何费用。

第六章 监督检查

第二十条 各单位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。

第二十一条 自治区党委组织部、自治区财政厅、自治区审计厅等有关部门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。

第二十二条 对于检查中发现的违反本办法的行为,由自治区党委组织部、自治区财政厅、自治区审计厅等有关部门责令改正,追回资金,并予以通报。相关责任人员,按规定予以党纪政纪处分;涉嫌违法的,移送司法机关处理。

第七章 绩效评价

第二十三条 各单位每年将本单位的培训项目进行绩效评价,衡量或评估每一培训项目的相关产出、服务水平和结果的考核指标,是否达到预期效果(根据学员对培训内容、课程设计、授课质量、课堂纪律、总体效果等的满意程度进行客观分析)。

第二十四条 各单位每年3月31日前将上年度培训计划执行情况,重点是绩效目标评价报告(培训效果分析)报送自治区党委组织部、自治区财政厅备案。

第二十五条 财政部门结合本级各单位报送的上年度培训绩效评价结果(是否达到绩效目标),安排次年部门培训经费。

第八章 附则

第二十六条 因公临时出国(境)培训不适用于本办法。各单位人员赴内地参加培训的差旅费按照现行差旅费管理办法据票报销。

第二十七条 本办法由自治区党委组织部会同自治区财政厅负责解释。

第二十八条 本办法自印发之日起施行。《西藏自治区本级国家机关和事业单位培训费管理办法》(藏财行字〔2017〕40号)同时废止。

附件:1. 西藏自治区赴区外培训班次报批表

2. 西藏自治区赴区外培训班次管理责任书

附件 1

西藏自治区赴区外培训班次报批表

主办单位			
班次名称			
班次类别	<input type="checkbox"/> 年度计划班次 <input type="checkbox"/> 临时增加班次		
培训主题 及内容			
培训时间	年 月 日至 年 月 日，共 天（含往返）		
培训对象		参训人数	
培训地点			
培训机构			
培训费标准 （经费测算）			

培训课程 安排	
跟班管理 人员	
主办单位 意见	主办单位（盖章） 年 月 日
区党委组织部 审批意见	

填报单位: 填报时间: 联系人: 联系电话:

- 说明: 1. 班次类别栏在“年度计划班次”或“临时增加班次”中划“√”。
2. 培训机构栏须注明机构联系人及联系电话。
3. 跟班管理人员栏须注明跟班管理人员工作单位、职务及联系电话。
4. 主办单位意见栏须由主办单位负责人签字并加盖公章。
5. 此表须双面打印, 一式两份报自治区党委组织部。待审批后, 一份送主办单位, 一份由自治区党委组织部留存。

西藏自治区赴区外培训班次管理责任书

(模 板)

班次名称：

培训地点：

培训时间：

培训机构：

为严肃赴区外培训纪律,确保培训质量,按照党中央及自治区党委有关干部培训纪律要求,签订本责任书。

一、严格遵守纪律规定。遵守中央八项规定及其实施细则精神、中共中央组织部《干部教育培训学员管理规定》和自治区党委有关要求。强化训前纪律教育,主办单位应召开行前动员会,开展政治纪律、安全纪律、保密纪律、生活纪律、财经纪律、培训纪律等教育。

二、严格执行培训计划。不得随意更改培训内容、日程安排和行程路线,不得以任何理由延长在外停留时间、执行与培训无关的其他任务。班委、跟班管理人员要切实履行职责,带头严格执行培训计划。

三、加强跟班管理。坚持从严治学,组建临时班委,派人全程跟班管理,加强培训期间的学员考勤签到、组织管理和教学评估。

培训结束后,组织学员集体返回。如有学员因出差、休假等原因不随培训班返回,由学员所在单位政工人事部门向自治区党委组织部报备,报备时间至少比开班时间提前 5 日。

四、树牢法纪安全意识。严格遵守相关法律法规,严禁出入与身份不符合的场所,不做有损西藏形象的事。牢固树立安全意识,确保政治安全、纪律安全、保密安全、信息安全、人身安全、财产安全等。

五、及时上报培训总结。培训结束 15 日内,主办单位向自治区党委组织部提交培训总结报告。

主办单位负责将上述内容告知学员,确保学员熟知并认真执行以上内容,接受自治区党委组织部的检查与监督,如违反上述要求,严肃追究相关人员责任。

本责任书一式两份,自治区党委组织部、主办单位各留存一份。

主办单位负责人签名:

年 月 日

抄送：各地市委组织部，地市财政局。

中共西藏自治区委员会组织部办公室

2020 年 4 月 22 日印发

