校政文〔2018〕83号

焦作师范高等专科学校

“国培计划”和“省培计划”培训经费使用管理办法

为加强培训经费管理，提高资金使用效益，确保“国培计划”和“省培计划”经费专款专用，根据财政部、教育部《关于印发<中小学幼儿园教师国家级培训计划专项资金管理办法>的通知》（财科教〔2016〕29号）、《河南省财政厅 河南省教育厅关于印发<河南省省级教师队伍建设专项资金管理办法>的通知》（豫财教〔2017〕13号）以及河南省“国培计划”和“省培计划”项目办公室召开的项目实施会议精神，结合我校实际，特制定本方法。

一、管理原则

“国培计划”和“省培计划”专项经费管理必须坚持以下原则

1. 科学规划、合理配置；
2. 单独核算、专款专用；
3. 项目管理、绩效考评。

二、支出项目、范围和标准

“国培计划”和“省培计划”项目资金主要用于培训期间直接发生的各项费用支出。具体包括：

(一)住宿费，是指参训人员培训期间发生的租住房间的费用；

(二)伙食费，是指参训人员培训期间发生的用餐费用；

(三)培训场地及设备费，是指用于培训的会议室、教室或实验室租金、网络研修平台和相关设备租金；

(四)讲课费，是指聘请教师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学习资料费、网络课程资源费及办公用品费；

(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，是指现场教学费、文体活动费、医药费、班主任费、授课教师的交通和食宿支出，以及与培训有关的其他支出。

培训食宿安排应当符合培训费使用管理相关政策要求，严禁使用培训经费安排与培训无关的参观考察活动。参训人员外出培训发生的交通费，按照相关规定回所在单位报销。

项目实施过程中，根据培训方案要求，优先通过政府购买服务方式开展教师培训及其他公共服务。培训服务提供商应是上级教育行政部门提供的优质培训提供者，培训经费的支付严格按照培训服务协议执行。

三、计划与管理

（一）“国培计划”和“省培计划”专项经费由学校财务处统一管理与监督，并原则上按下列分配比例控制

1.“国培计划”和“省培计划”专项经费的65％作为各承担项目学院的培训经费，用于项目实施过程中的教学费用、专家住宿费、学习资料费、培训学员及顶岗实习学生住宿、交通、实践教学、网络平台研修等各项费用支出。各学院协调并做好服务于“国培计划”和“省培计划”的工作人员劳务费核算，并做出合理化分配。

2.“国培计划”和“省培计划”专项经费的10%作为继续教育学院项目经费，用于项目前期调研、方案研制、项目申报、宣传报道、教学过程质量监督、项目评估和其它不可预计方面的支出。

3．“国培计划”和“省培计划”专项经费的25%作为学校统筹，用于项目实施过程中所发生的交通费、水电费、教学所需的教学设施设备的维修、维护和场地租赁等项目支出。

（二）严格执行学校预算和报备制度

“国培计划”和“省培计划”实施学院应根据经费分配数额和教学实际需要做好项目预算，经财务处审核后方可使用，并提前向学校报备，确保培训正常进行。

（三）“国培计划”和“省培计划”专项经费，按培训项目单独预算、独立结算，“一事一议”

当不同的国培项目之间经费需要调配使用时，承担项目的学院应事先提出申请，征得学校财务处的同意方可调配。

（四）严格按照国家财经纪律，自觉接受财政、教育、审计、监察等部门的监督和检查，发现问题，及时纠正。

四、报销与结算

（一）“国培计划”和“省培计划”项目经费要严格按照学校财务规定和程序进行报销。

（二）“国培计划”和“省培计划”项目完成后，相关学院协同财务处及时编报经费决算表，做到收支数额准确、内容完整。

**五、其它**

（一）承担“国培计划”和“省培计划”项目的学院要根据本办法，建立规范的培训经费管理制度，做好项目经费使用管理工作。培训项目实施学院院长对经费使用的合法性、合理性和有效性负责。

（二）本办法从下发之日起开始执行。本办法解释权归财务处和继续教育学院。

（三）本文件下发之日起，焦作师范高等专科学校关于转发《财政部 教育部关于印发<中小学幼儿园教师国家级培训计划专项资金管理办法>的通知》的通知（校政文〔2017〕1号）和《焦作师范高等专科学校“国培计划”经费支出项目、范围及标准补充规定》（校政文〔2017〕62号）文件同时废止。

附件：“国培计划”和“省培计划”经费支出项目、支出范围和支出标准

二○一八年十月十七日

焦作师范高等专科学校办公室 2018年10月17日印发

附件：

**“国培计划”和“省培计划”经费支出项目、支出范围和支出标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 支出项目 | 支出范围 | 支出标准 |
| 一、承办项目学院经费（占专项经费的65%） | | |
| （一）住宿费 | 1.学员住宿费 | 学员住宿费：培训结束时按实际价格实报实销，原则上不超过70元/天·人。 |
| （二）伙食费 | 1.学员生活费 | 培训学员生活补助费按35元/天·人，按实际天数计算。 |
| 2.顶岗实习生  生活费 | 顶岗实习生生活补助标准按35元/天·生，按实际天数计算。 |
| （三）交通费 | 1.教学考察费 观摩教学等交通费 | 培训期间安排的教学考察、教学观摩等产生的交通费用，按实际发生费用报销，但人均不得超过学校至考察地的长途车（市内公交）费用。 |
| 2.跟岗实践交通费 | 学员往返基地学校交通费按实际天数计算，标准为6元/天·人。 |
| 3.顶岗生交通费 | 送学生上岗按实际发生交通费报销；实习结束，学校不再统一接实习生返校，实习生返程交通费按100元/人生发放至学生本人；如果实习学校地处偏远（交通费超过100元/人），返程交通费按实际发生额发放给学生本人。 |
| （四）管理费 | 班主任费 | “国培计划”和“省培计划”每班50名学员，配备1名教学班主任、1名生活班主任，班主任费为100元/天·人，根据工作需要，班主任费在学员实际学习时间上可适当增加天数。 |
| （五）讲课费 | 1.专家授课费 | ①专家的授课费按专题计，省域外专家授课费标准参照《焦作市市直机关培训费管理办法》（焦财行〔2017〕17号）执行；校内教师每专题800元(半天计)；校内教师作为送培下县专家每专题1000元(半天计)，另按出差相关规定报销交通费、住宿费。  ②现场教学教师团队授课费：培训学员到中小学幼儿园观摩教学（或中小学幼儿园教师到我校现场观摩教学），教学团队授课费最高级别专家和其它专家分别按《焦作市市直机关培训费管理办法》（焦财行〔2017〕17号）规定标准的80%、30%计算。 |
| 2.首席专家  指导费 | 首席专家指导费按2000元/项目，用于专家咨询、项目解读、项目申报指导等。 |
| 3.现场教学费 | ①团队脱产培训：基地学校教师指导费100元/周·学员，发至基地学校指导教师。  ②短期集中培训：基地学校教师指导费25元/天·学员，发至基地学校指导教师。  ③我校派到基地的指导教师每班2人，指导费按60元/天计算。  ④赴实习基地的顶岗实习生指导教师：每50名学生配备1名，指导费按50元/天计算。  ⑤送教下乡项目工作人员（含送培所在地工作人员，不超过5人）现场指导费300元/天·人，另按出差相关规定报销交通费、住宿费。  ⑥送教下乡教师和工作人员，当天没有取得授课费、现场教学费的教师，按出差规定报销差旅费。  ⑦送培到县项目委托当地教育机构培训，培训费按双方签订协议执行。  ⑧在焦作本地中小学举行的教学观摩等教学活动，工作人员（不超过5人）现场指导费200元/天·人。  ⑨国培计划顶岗实习生岗前培训每班50名学生，培训时原则上不超过1周时间，授课教师费为500元/天。 |
| 4．网络研修平台与课程资源费 | 网络研修平台与课程资源费，按合同协议支付费用。 |
| （六）培训  资料费 | 1.学员学习  资料费 | 培训学员教学参考资料、学习用品、光盘等费用，每生不得超过150元标准，依据符合财务规定的票据到财务处报销。 |
| 2.办公用品 | 宣传用品、公杂费等，按实际发生费用报销。 |
| （七）其它费用 | 1.文体活动 | 国培学员组织参与文体活动购置的体育器材，按实际发生费用报销。 |
| 2.授课教师交通、食宿费 | 授课教师交通、食宿费标准参照《焦作市市直机关培训费管理办法》（焦财行〔2017〕17号）执行。 |
| 3.不可预计支出 | 国培计划执行过程中，以上各项内容未涉及到但工作又必须发生的费用，按财务相关规定报销。 |
| 二、继续教育学院经费（占专项经费10%） | | |
| （一）培训资料费 | 1.网络课程资源购置、文本课程资源开发费用 | ①课程资源开发费用，每专题600元。网络资源购置、课程资源开发所需的光盘购置、光盘刻录制作等其它费用，按实际发生报销。  ②实施方案、国培简报、自评报告、培训成果、调研评议、培训光盘等文本资料的制作，由学校统一印制，按实际发生费用报销。 |
| 2.办公用品 | 宣传用品、公杂费等，按实际发生费用报销。 |
| （二）其它费用 | 1.前期调研、项目论证与方案研制费 | ①组织调研活动、参加会议等，按学校出差补助标准并以实际发生费用报销。  ②问卷设计与分析专家咨询费、评审费等，校外专家参照《焦作市市直机关培训费管理办法》（焦财行〔2017〕17号）规定支付其授课费，校内按2500元/项目支付学院工作人员。 |
| 2.项目评估、总结费 | ①培训评估费用，校外专家按焦财行[2017]17号文件规定支付授课费；  ②校内按实际工作情况，以研制方案的标准2500元/项目支付学院工作人员。  ③项目评估和总结的其它费用（印制材料、购置耗材等），按实际发生费用报销。 |
| 3.专项课题结项费 | 置换学员国培专项课题，指导教师以立项、结项各200元/项目计发补助。 |
| 4.考察、培训、调研或实践指导费 | 学校、学院领导和其他工作人员，因国培工作外出考察、培训、调研或教学实践指导，按旅差费规定标准报销。 |
| 5.不可预计支出 | 国培计划执行过程中，以上各项内容未涉及到但工作又必须发生的费用，按财务相关规定报销。 |
| 三、学校统筹经费（占专项经费25%） | | |
| （一）场地  设备费 | 场地、设备租用费 | 主要用于培训的会议室、多媒体教室、普通教室、计算机房、实验室、舞蹈室、多功能演播厅、学术报告厅、电子商务厅、心理咨询室、动植物标本室、图书阅览室、健身房等相关设备的租金。 |
| （二）其它费用 | 不可预计支出 | 国培计划执行过程中，以上各项内容未涉及到但工作又必须发生的费用，按财务相关规定报销。 |

备注：1.以上支出比例仅限“国培计划”和“省培计划”的校内相关培训项目，不包括送教下乡等校外培训项目。

2.校内其它短期培训经费支出，参照本文件执行。