

# 西藏自治区财政厅 中共西藏自治区委员会组织部

文件

藏财行〔2026〕5号

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

自治区党委各部委，自治区各委、办、厅、局，自治区人大常委会办公厅，自治区政协办公厅，自治区高法院，自治区检察院，各人民团体：

为进一步加强和规范自治区本级党政机关和事业单位培训  
工作，保证培训工作需要，落实党政机关习惯过紧日子要求，严

格控制培训费支出，提高资金使用效益，根据《财政部 中央组织部关于加强中央和国家机关培训费管理有关事项的通知》（财行〔2026〕5号），结合我区实际，现修订印发《西藏自治区本级党政机关和事业单位培训费管理办法》，请遵照执行。



西藏自治区财政厅



中共西藏自治区委员会组织部

2026年4月10日

# 西藏自治区本级党政机关和事业单位

## 培训费管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强和规范自治区本级党政机关和事业单位培训工作，保证培训工作需要，严格控制培训费支出，提高资金使用效益，依据《中华人民共和国公务员法》《干部教育培训工作条例》《党政机关厉行节约反对浪费条例》《中共中央办公厅 国务院办公厅关于党政机关落实习惯过紧日子要求的通知》（中办发〔2025〕61号）、《财政部 中央组织部关于加强中央和国家机关培训费管理有关事项的通知》（财行〔2026〕5号）及《西藏自治区人民政府办公厅关于印发〈党政机关习惯过紧日子硬化预算约束二十七条措施〉的通知》（藏政办发〔2024〕24号）等法律法规政策文件，制定本办法。

**第二条** 本办法所称培训，是指使用财政预算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地方（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）主体班次赴区外开展的培训。

**第三条** 本办法所称西藏自治区本级党政机关和事业单位，是指自治区本级预算单位（以下简称各预算单位）。

**第四条** 各预算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，严格落实过紧日子要求，加强对内容相近、对象重叠培训任务的统筹，推行“多事一训”，严控“一事多训、多头培训”，注重培训工作的科学化、精准化。要严格按照审批计划组织实施，从严从紧核定培训费预算，节约经费开支，保证培训质量，提高培训费使用效益。

## **第二章 计划编审备案及预算管理**

**第五条** 计划编审备案。

（一）各预算单位举办培训应当严格执行计划编报和审批制度，加强对内设机构举办培训的统筹整合，合理控制培训数量、时间、规模，严禁以培训名义召开会议，要结合培训内容、保密要求等，充分利用网络信息技术开展培训。

（二）各预算单位按照自治区的政策规定和行业（系统）专业技术、实用技能的发展要求，科学、合理、精准制定本单位年度培训计划。培训内容包括：培训名称、目的、对象、内容、时间、地点、参训人数、所需经费和列支渠道以及预期效果等。

（三）各预算单位举办培训以在常驻地、区内开展为主，区内线下培训天数原则上控制在7天以内（含报到和离开时间），培训人数原则上控制在100人以内；确因工作需要须在区外举办的培训，原则上不超过15天，报到和离开时间分别不得超过1天。因培训工作需要确需突破以上天数、人数或调整年度培训计划的，须经单位主要负责同志批准。

（四）培训计划由各预算单位财务部门按规定审核，经单位办公会议或党委（党组）会议批准后，报自治区党委组织部备案。

### **第六条 预算管理。**

（一）各预算单位按预算编报程序申报预算。适合通过政府购买服务方式实施的培训，按照政府购买服务相关规定编报预算。

（二）自治区财政厅按照厉行节约、按需培训的原则，审核安排培训费，并列入部门年度预算；年度预算执行中原则上不予追加，因特殊需要确需追加的，严格按照规定程序报批。

## **第三章 开支范围和标准**

**第七条** 本办法所称培训费，是指各预算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、其他费用及利用网络信息技术举办培训发生的费用等。

（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等租金。

（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，按照自治区差旅费有关规定回单位报销。

(七) 利用网络信息技术举办培训发生的费用，包括网络平台资源费、网络课程制作费、网络课程购置费等。

1. 网络平台资源费，是指网络直播或播放网络课程时发生的，能对应具体培训班次的设备租赁费、线路费、流量费、电视电话通话费、技术服务费、软件应用费等。

2. 网络课程制作费，是指自主开发制作用于内部培训的网络课程时发生的，能对应具体课程的场地费、设备租赁费、服务费、课程内容设计费、素材采集与收集费、后期编辑与审校费等。

3. 网络课程购置费，是指外购成品网络课程发生的费用。

**第八条** 除师资费、利用网络信息技术开展培训发生的网络平台资源费、网络课程制作费、网络课程购置费外，线下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. 区内培训费综合定额标准如下：

单位：元/人·天

干部类别	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. 区外培训费综合定额标准如下：

单位：元/人·天

干部类别	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，各预算单位应当在综合定额标准以内结算报销。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。上述天数含报到离开时间，报到和离开时间分别不得超过1天。

（四）其他人员培训参照上述综合定额标准执行。

（五）利用网络信息技术开展培训发生的网络平台资源费、网络课程制作费、网络课程购置费不纳入前款规定的综合定额标准内核算，凭合法票据在单位年度培训费预算内据实列支。

**第九条** 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 750 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 1500 元，省部级干部、院士、全国知名专家每学时一般不超过 2250 元。讲课费按照现场授课或课程录制实际发生的学时计算，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。现场授课与直播授课同时进行的，讲课费不重复计算；现场或直播授课的同时录制网络课程的，经履行单位内部审批程序，讲课费可适当增加。

（二）授课教师的住宿费、伙食费、城市间交通费等按照自治区差旅费有关规定和标准执行，原则上由培训主办单位承担。

（三）区内培训工作确有需要从区外邀请授课教师，经单位主要负责同志书面批准，讲课费可以适当增加，最高增幅不超过 50%。

（四）聘请授课教师通过现场授课、直播授课、录制网络课程等方式授课的，均按照上述标准列支讲课费。

#### 第四章 培训组织

**第十条** 培训工作实行分级管理。各预算单位要严格按照“谁主办、谁负责”原则，对培训机构、课程、师资、学员等按规定严格审核把关，把严明纪律贯穿培训全过程各方面，确保培训工作安全稳妥。

**第十一条** 各预算单位应当优化培训方式，开展培训应当在

开支范围和标准内，优先使用单位内部会议室、礼堂等场所，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。

**第十二条** 各预算单位应当按照厉行节约、提高效率的原则，通过市场调研、充分议价，合理选择网络平台，严格控制网络课程制作或购置成本，细化完善本单位网络平台资源费、网络课程制作费、网络课程购置费支出标准。

各预算单位要充分利用网络、视频等信息化手段开展线上培训，行业部门综合业务、技能操作等适合线上培训的，应当选择线上方式开展培训。

在培训计划和内容不变的情况下，优先选择单位内部电视电话、电子政务内网视频会商系统等，需要租用外部系统的，要积极与服务商开展协商谈判，降低费用。线上培训平台应当具备课程回放、互动答疑、学习记录跟踪功能，方便学员学习与管理部门监督检查。

**第十三条** 组织线下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** 严格培训费支出管理。

(一) 培训用餐不得上高档菜肴，不得提供烟酒，严禁借培训名义组织会餐或安排宴请，严禁提高用餐标准。

(二) 培训住宿不得安排高档套房，不得额外配发洗漱用品。

(三) 除必要的现场教学外，原则上不得组织调研、考察、参观，严禁借培训名义安排公款旅游，严禁组织高消费娱乐健身活动。

(四) 研讨交流应当利用课程外时间安排（次数不少于培训天数的三分之一），不计入讲课费。

(五) 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。

(六) 严禁在培训费中列支公务接待费、会议费。

(七) 严禁套取、虚列培训费用于其他开支和设立“小金库”。

(八) 严禁向学员发放纪念品，开班和结业仪式一般不合影，不制作、发放影集或纪念册。

**第十五条** 赴区外开展培训，应当根据培训主题，科学设计课程，合理确定日程。培训计划一经确定不得擅自变更，确需调整的，经单位主要负责同志批准后，报自治区党委组织部备案。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，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》和《西藏自治区赴区外培训班次报备表》，提前10个工作日报自治区党委组织部。

**第十六条** 培训主办单位负责师资审核把关，要求授课教师

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。同时大力推行干部选学、在职自学等方式，降低培训成本，提高培训效率。

## 第五章 报销结算

**第十七条** 严格培训费报销制度。

（一）各预算单位在培训结束后应当及时办理培训费报销手续。综合定额范围内的应当提供培训计划、培训通知、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、伙食费按照自治区差旅费有关规定提供相关依据；报销网络平台资源费、网络课程制作费、网络课程购置费，应当提供费用清单及合法票据；签署服务合同的，须一并提供签署的服务合同；执行中经单位主要负责同志批准临时增加的培训项目，还须提供单位主要负责人审批材料。

（二）各预算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** 培训费由培训主办单位承担，不得向参训人员收

取，不得向下级单位、其他单位摊派或转嫁培训费。

## 第六章 监督检查

**第二十条** 各预算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、自治区财政厅等有关部门对各预算单位培训活动和培训费管理使用情况进行监督检查。主要内容包括：

- （一）培训计划编报是否符合规定。
- （二）临时增加培训计划是否经单位主要负责同志审批。
- （三）培训费开支范围和标准、报销和支付是否符合规定。
- （四）是否存在虚报培训费行为。
- （五）是否存在转嫁、摊派培训费或向参训人员收费行为。
- （六）是否存在奢侈浪费行为。
- （七）是否存在其他违反本办法的行为。

**第二十二条** 发现违反本办法的行为，由自治区财政厅、自治区党委组织部等有关单位责令改正，追回资金，并予以通报。涉嫌违规违纪的，由纪检监察机关或相关单位依规依纪予以严肃处理；涉嫌违法犯罪的，按程序移送司法机关处理。

## 第七章 绩效评价

**第二十三条** 各预算单位每年对本单位的培训项目进行绩效评价，衡量或评估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** 各预算单位每年3月31日前将上年度培训计划执行情况，重点绩效目标评价报告（培训效果分析）报自治区财政厅备案。

**第二十五条** 各预算单位组织人事部门每年12月31日前将本单位年度干部教育培训情况（包括本单位举办的培训班及选派干部参加的培训情况、培训需求、意见建议等），报自治区党委组织部。

**第二十六条** 自治区财政厅结合各预算单位报送的上年度培训绩效评价结果（是否达到绩效目标），安排次年部门培训费。

## **第八章 附则**

**第二十七条** 本办法不适用因公临时出国（境）培训。各预算单位人员参加培训的差旅费按照自治区差旅费有关规定凭票报销。

**第二十八条** 本办法自印发之日起施行，施行期限5年，由自治区财政厅会同自治区党委组织部负责解释。《西藏自治区本级国家机关和事业单位培训费管理办法》（藏组发〔2020〕84号）同时废止。

- 附件：1. 西藏自治区赴区外培训班次报备表  
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备表

主办单位	
班次名称 及主要内容	
培训时间	年 月 日至 年 月 日，共 天（含往返）
培训机构 （地点）	
培训对象	
培训人数	计划培训地厅级____人、县处级____人、乡科级____人、 其他____人，总数____人。
经费来源 及支出测算	来源： <input type="checkbox"/> 财政资金（批复文号）____； <input type="checkbox"/> 其他资金____。 测算：住宿费____，伙食费____，场地、资料、 交通费____，其他费用____，合计____。
主办单位 意见	主办单位（盖章） 年 月 日
自治区党委 组织部意见	（盖章） 年 月 日

## 附件 2

### 西藏自治区赴区外培训班次管理责任书

我单位将于\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日至\_\_\_月\_\_\_日，在（培训地点机构）举办（班次名称）。我们将严格按照“谁主办、谁负责”原则，认真落实主体责任，严肃培训纪律，依据中共中央组织部及自治区党委干部教育培训有关要求，签订本责任书。

**一、严格审核把关。**对培训机构、课程、师资、学员等按规定严格审核把关，特别是把好政治关、质量关，从源头上保证提升培训质效。培训计划报备后，严格按既定方案抓好落实，不得擅自更改培训机构、内容、时间等，不超标、不超支。

**二、严明培训纪律。**把严明纪律要求贯穿办班全过程，严格落实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、经费等管理规定和自治区党委有关要求。专门开展训前纪律教育，引导学员严格遵守政治纪律和培训、安全、保密、生活等各项纪律规定，自觉维护良好作风形象。

**三、强化过程管理。**派员全程跟班管理服务，组建临时班委，严格学员考勤、管理和课堂、讲台纪律，确保培训工作安全有序。培训期间原则上不得请假、结束后按时返回，因特殊情况确需请假或延迟返回的，由学员所在单位组织人事部门审批同意后向主办单位报审，审批上从严掌握。

**四、严肃考核评估。**对培训课程、师资、管理服务质量和培训效果等进行认真评估。对学员违反培训纪律等情况要向所在单位组织人事部门反馈，情节严重的要向自治区党委组织部报告。

主办单位负责人签名：

年 月 日

信息公开选项：依申请公开

---

西藏自治区财政厅办公室

2026年4月20日印发

