

北京化工大学文件

北化大校办发〔2014〕23号

关于印发《北京化工大学在职教职工因公短期出国培训费用管理办法》的通知

各学院、部、处及校直属单位：

《北京化工大学在职教职工因公短期出国培训费用管理办法》经2014年7月10日校长办公会讨论通过，现予以印发。该办法自发布之日起实施，请遵照执行。

- 附件：1. 北京化工大学因公短期出国培训任务和预算审批意见表
2. 因公短期出国培训费开支标准表
3. 北京化工大学因公短期出国培训费用报销单

北京化工大学
2014年7月17日

北京化工大学在职教职工 因公短期出国培训费用管理办法

第一条 为进一步规范因公短期出国培训费用管理,加强预算监督,提高资金使用效益,保证出国培训工作的顺利开展,根据《财政部、国家外国专家局关于印发〈因公短期出国培训费用管理办法〉的通知》(财行〔2014〕4号),制定本办法。

第二条 因公短期出国培训,是指学校选派各类专业技术人员和管理人员到国外进行90天以内(不含90天)的业务培训。因公短期出国培训的最低培训天数按国家有关规定执行。

第三条 除科研经费外,学校因公短期出国培训费用的管理适用本办法。使用科研经费支付培训费,科研项目预算中应有培训费的预算,应执行相关的管理规定。财政拨款的科研经费,无特殊规定外,开支标准应遵循本文件规定。

第四条 因公短期出国培训费用应纳入学校预算管理。各单位安排因公短期出国培训项目应当实行经费预算先行审核,无预算或超预算的不得安排出国培训。

第五条 加强因公短期出国培训计划管理。要重视总体规划,严格控制出国培训规模,科学设置培训项目,择优选派培训对象。因公短期出国培训由学校统一组织,组织部负责制订管理人员因公短期出国培训计划及预算,人事处负责制订教师及其他专业技术人员因公短期出国培训计划及预算,财务处负责统筹安

排年度因公短期出国培训预算，国际处负责将因公短期出国培训计划纳入学校出访计划及上报、审批、备案等。

第六条 组团单位须填报《北京化工大学因公短期出国培训任务和预算审批意见表》（附件1），作为学校出访计划及预算的必要条件。培训任务、培训费用预算审核未通过的，不得列入单位出国培训计划，不得安排出国培训。

第七条 建立因公短期出国培训计划与预算的内部控制体系。因公短期出国培训计划及预算按如下方式形成：组织部、人事处在当年制订出下年度因公短期出国培训计划及预算，经财务处、国际处会签后，报党委常委会讨论通过，列入次年学校出访计划及预算。

第八条 因公短期出国培训费用开支范围包括：培训费、国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、公杂费和其他费用。其中，培训费是指出国培训团组用于授课、翻译、场租、资料、课程设计、对口业务考察或业务实践活动等在国外培训所必须发生的费用。

第九条 国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、公杂费、其他费用的管理要求和开支标准参照《因公临时出国经费管理办法》（财行〔2013〕516号）执行。

培训费开支按附件2分国家和地区标准执行，并在规定的标准之内据实报销。

出国培训团组需在国内开展预培训和培训总结所发生的费

用，参照国内培训费相关规定执行。

第十条 因公短期出国培训由境外承办机构承办的，学校应与承办机构签订培训协议，明确培训费用的明细支出项目。组织部、人事处应定期查询国家外专局公开的培训项目境外承办机构资格。

第十一条 由外方资助出国培训经费的，学校不予重复支付。外方对费用开支有明确规定的，按其规定执行；没有规定的，参照本办法规定的标准和要求执行。外方资助经费不足以弥补规定培训费用开支的，可以按照与规定的开支标准差额，在《北京化工大学因公短期出国培训任务和预算审批意见表》中予以说明。

第十二条 培训人员回国报销费用时，凭出国任务批件和出国培训审核件，填报《北京化工大学因公短期出国培训费用报销单》（附件3），并附各项经费开支有效票据。

财务处对因公短期出国培训团组提供的出国任务批件、护照（包括签证和出入境记录）复印件及有效费用明细票据进行审核，严格按照批准的出国培训团组人员、天数、路线、经费预算及开支标准核销经费，超出部分不予核销。

第十三条 参加出国短期培训的团组不得组织计划外或营利性出国培训项目，也不得安排照顾性质、无实质内容、无实际需要及参观考察等一般性出国培训项目。

第十四条 培训团组在国外期间，原则上不赠送礼品，一律不安排宴请。

第十五条 建立出国培训项目信息公开制度和成果共享机制。除涉密内容和事项外，组织部、人事处应当将培训的项目、内容、人数、经费等情况，在学校 OA 系统进行公开，培训完成后采取相应方式组织成果交流。

第十六条 参加培训人员违反本办法规定，有下列行为之一的，相关开支一律不予报销，并按照《财政违法行为处罚处分条例》和《党政机关厉行节约反对浪费条例》等有关规定予以处理：

- （一）无预算或未经财务处同意安排出国培训项目的；
- （二）违规扩大出国培训费用开支范围的；
- （三）擅自提高出国培训费用开支标准的；
- （四）虚报培训团组人数、天数等，套取出国培训费用的；
- （五）使用虚假票据报销出国培训费用的；
- （六）培训期间存在铺张浪费、公款旅游行为的；
- （七）其他违反本办法的行为。

第十七条 因公短期赴香港、澳门、台湾地区培训的，适用本办法。

第十八条 确有必要到未列培训费开支标准的国家（地区）开展因公培训的，按照经济社会发展水平相近的国家标准执行。

第十九条 本办法由财务处、组织部、人事处、国际处负责解释。

第二十条 本办法自发布之日起施行。

附件 2

因公短期出国培训费开支标准表

序号	国家（地区）	币种	培训费 （每人每天）	
1	亚 洲	韩国	美元	80
2		日本	日元	8400
3		印度	美元	51
4		以色列	美元	65
5		泰国	美元	41
6		新加坡	美元	80
7		香港	港币	500
8	欧 洲	德国	欧元	66
9		英国	英镑	56
10		荷兰	欧元	57
11		瑞典	美元	90
12		丹麦	美元	79
13		挪威	美元	90
14		意大利	欧元	48
15		比利时	欧元	67
16		奥地利	欧元	48
17		瑞士	美元	95
18		法国	欧元	60
19		西班牙	欧元	48
20		芬兰	欧元	66
21		爱尔兰	欧元	59
22		匈牙利	美元	63
23	俄罗斯	美元	67	
24	美 洲	美国	美元	87
25		加拿大	美元	80
26		巴西	美元	65
27	大洋洲	澳大利亚	美元	86
28		新西兰	美元	81
29	非 洲	南非	美元	65

附件 3

北京化工大学因公短期出国培训费用报销单

报销单位:

报销日期:

项目名称					
团长姓名		培训国别(含经停)			
应派出人数		实际成行人数			
出国日期		年 月 日至 年 月 日		共 天	
序号	开支内容	币别	外币金额	单据张数	备 注
1	培 训 费				附原始单据
2	住 宿 费				附原始单据
3	伙 食 费				
4	公 杂 费				
5	城市间交通费				附原始单据
6	国 际 旅 费				附原始单据
7	其 他 费 用				附原始单据
汇率		合计人民币		大写金额: 小写金额:	

负责人(团长):

经手人:

国际处经办人:

北京化工大学校长办公室

主动公开

2014年7月17日印发