

财 政 部 文 件

财行〔2008〕2号

财政部关于印发《举办援外培训班费用 开支标准和财务管理办法》的通知

科技部、商务部、卫生部：

现将《举办援外培训班费用开支标准和财务管理办法》印发给你们，请遵照执行。执行过程中有何问题，请及时向我部反映。

军队系统在对外援助支出预算项下列支的各类培训班，不执行本办法，由财政部另行制订开支标准和财务管理办法。

附件：举办援外培训班费用开支标准和财务管理办法



二〇〇八年一月四日

— 1 —

附件：

举办援外培训班费用开支标准和财务管理办法

第一条 为保障援外培训班（以下简称培训班）的顺利开展，进一步加强培训班财务管理工作，规范培训费用开支范围和标准，提高培训资金使用效益，根据部门预算和国家相关财务管理规定，特制定本办法。

第二条 培训班是指经批准由援外主管部门委托承办单位在国内举办的，通过受援国政府官方渠道派出的政府官员和专业技术人员参加的各类援外培训班，具体包括副部级及以上官员参加的部级官员班、司局级及以下官员参加的司处级官员班和专业技术人员参加的技术班。

第三条 援外培训班承办单位需具备必要的教学条件，包括基础设施、教学设备、授课能力、教材、外语教师，以及必备的对外交往经验和外事接待能力等。援外主管部门对承办单位进行资质认定，原则上实行招标或择优议标等方式确定承办单位。

第四条 培训班费用实行预算包干和实报实销相结合，或

招标定价的管理办法。承办单位应专款专用，保障对外培训工作的需要，同时不得擅自扩大支出范围、新增开支项目、提高开支标准。

第五条 培训班开支范围分为培训费、接待费、国际旅费、毕业证书制作费、管理费、税费及经批准的其他支出。

(一) 培训费。包括讲课费、翻译费、教材、教学及实验设备、有关资料、场租、当地交通、实习参观、邮电通讯、安保等费用，按培训班人数和时间长短，具体标准如下：

(单位：人民币元/人·天)

类别 \ 项目	20人以下(含20人)		超过20人以上的部分	
	30天以内(含30天)	30天以上的部分	30天(含30天)以内	30天以上的部分
部级官员班	500	450	450	400
司处级官员班	400	360	360	320
技术班	320	290	290	260

(二) 接待费。包括学员在中国境内实习参观发生的城市间交通费、日常伙食、住宿、宴请、零用费、部级官员班贵宾室接待费、赠送小礼品及医疗费等费用。

1. 实习参观发生的城市间交通费、部级官员班贵宾室接待

费：据实报销。

2.日常伙食标准(包括酒、饮料等): 部级班每人每天 170 元, 司处级官员班和技术班每人每天 140 元。

3.住宿标准: 副部级及以上官员住四星及以上级宾馆单间或套间, 每人每天 700 元以内; 司局级及以下官员、专业技术人员住三星及以下级宾馆单间或标准间, 每人每天 300 元以内。承办单位需要定点饭店的, 经承办单位和定点饭店协商, 培训学员可以入住中央国家机关出差和会议定点饭店, 并按招标确定的优惠价格结算。

4.宴请费(包括酒、饮料等): 同一班次宴请不超过两次。副部级及以上官员出面宴请, 每人每次 200 元; 副部级以下官员出面宴请, 每人每次 150 元。中方陪同人员一般不超过学员人数的 30%, 最多不超过 15 人。

5.零用费: 副部级及以上官员每人每天 100 元或一次性发放零用费每人 2000 元, 司局级及以下官员、专业技术人员每人每天 80 元, 直接发给学员本人。

6.小礼品费: 副部级及以上官员每人不超过 400 元, 司局级及以下官员、专业技术人员每人不超过 200 元。

7.人身意外伤害保险: 每人 100 元。承办单位必须按本规

定为培训学员投保人身意外伤害保险。

8. 医疗费：学员配眼镜、镶牙、美容等项目以外的在中国培训期间患病费用实报实销。

9. 参加培训班的学员在中国境内中转时实际发生的食宿费按上述相应标准执行；境内中转地交通费每人每次 200 元。

(三) 国际旅费。指参加培训班的学员自所在国到达中国培训班举办地的机票款、国际中转费等。参加培训学员的国际旅费应争取国际组织或有关机构赞助，如确实得不到赞助的，我方可提供国际旅费，并实行实报实销的办法。

1. 国际机票款：按最经济国际路线实报实销。副部级及以上官员可乘坐飞机头等舱座位，司局级官员可乘坐飞机公务舱座位，其他官员及技术人员乘坐飞机经济舱座位。

2. 国际中转费：如需经第三国中转，且单程单次中转时间超过 6 小时或单程累计中转停留时间超过 8 小时的，副部级及以上官员每人 300 美元（往返总额，下同），其他级别的学员每人 200 美元。小于上述中转停留时间的，不发中转费。

(四) 毕业证书制作费：统一制作，每本 12 元。

(五) 管理费及税费：指为举办、管理培训班而发生的组织管理、营业税等费用。

1.承办单位组织管理费按照除国际旅费、税费以外的培训班费用的6%提取。

2.培训班中方管理人员费用预算可按每10名国外学员配备中方管理人员1人计算,不够10人按10人计。中方管理人员食宿标准比照培训班学员标准列入培训班预算,异地参观实习城市间交通费据实列入培训班预算。中方管理人员费用预算不作为提取管理费的基数。

3.涉及缴纳营业税的,以正式税票为依据核销。

(六)其他支出。指除上述开支以外,经财政部批准开支的其他费用。

第六条 学员洗衣、理发、邮电通讯等费用自理。

第七条 本办法由财政部负责解释。

第八条 本办法自2008年1月1日起实行。财政部制发的《关于印发〈举办受援国专业技术人员培训(研修)班费用开支标准和财务管理办法〉的通知》(财外字[1999]724号)、《关于印发〈举办受援国政府官员培训(研修)班费用开支标准及财务管理办法〉的通知》(财外字[1999]725号)、《关于受援国政府官员培训(研修)班学员中转费问题的复函》(财行字[2000]145号)同时废止。