

“集体活动-举办培训/会议” 报销指南

一、文件依据

《义乌工商职业技术学院会议、培训等集体活动经费管理规定》（义工商院办〔2023〕46号）



会议培训集体活动经费管理办法

二、报销附件及顺序

预约报销单、相关票据及明细（需盖章）、支付记录（付款记录具体信息应包含完整的支付卡号、收款单位、消费时间和金额。如采用公对公转账方式付款的不需此附件）、实际参加人员签到表、会议（培训）通知、学校（会议、培训）集体活动申报审批等事前审批

三、举办培训、会议报销须知及注意事项

1. 培训、会议开支范围：用于包括师资费、住宿费、伙食费、其他费用（场地费、交通费、资料费等）举办培训、会议直接发生的各项费用支出。

2. 培训费、会议费开支标准：

会议费综合定额标准如下：

单位：元/人·天

会议类别	住宿费	伙食费	其他费用	合计
一类会议	300	150	100	550
二类会议	240	130	80	450
三类会议	—	60	40	100

一类会议是指学校主办（承办）的全国或全省性的各类会议。

二类会议是指学校党代会、教代会及各类区域性会议。

三类会议是指学校召开的教学工作、科研工作、招生工作等各类全校性专题会议。

培训费综合定额标准如下：

单位：元/人·天

分类	住宿费	伙食费	其他费用	合计
义乌市内举办培训	—	60	80	140
义乌市外举办培训	340	130	80	550

说明 1：义乌市内举办培训是指针对居住地在义乌的参训人员举办的培训项

目，不安排住宿、不预算住宿费，确需安排住宿的封闭式培训，住宿费、伙食费分别按按 170 元/人·天、120 元/人·天安排。

义乌市外举办培训是指针对居住地不在义乌的参训人员举办的培训项目。

说明 2：不安排住宿的培训、会议，综合定额按照扣除住宿费后的定额标准执行，住宿费不能调剂；不安排就餐的培训、会议，综合定额按照扣除伙食费后的定额标准执行，伙食费不能调剂。

说明 3：召开会议的场所在校内且会议代表为本校教职工的，原则上不安排住宿和用餐，不预算伙食费和住宿费。

3. 培训费如何做预算：培训费预算总额=综合定额标准*人数*天数。

说明 1：30 天以内（含 30 天）的培训按照综合定额标准控制；超过 30 天的培训，超过天数按照综合定额标准的 70%控制；培训天数含报到和离开时间，报到和离开时间合计不得超过 1 天。

说明 2：培训费实行分类综合定额标准，分项核定、总额控制，据实报销。综合定额标准是培训费开支的上限，各项费用之间可以按规定调剂使用；住宿费、伙食费实际发生不得超过单项定额按培训天数计算的经费预算总数。若会议、培训时间为半天，伙食费参照标准减半执行。

说明 3：参会（训）人数和工作人数的总人数作为经费预算总额人数计算依据，其中组织培训的工作人员数量控制在参训人员的 10%以内，最多不超过 10 人；预算人数不含授课专家，即授课专家的讲课费、伙食费、住宿费、城市间交通费纳入预算总额，但不纳入综合定额标准。

注意：可报培训费（会议费）经费在预算总额内按实际参会（训）人数核定。

4. 培训（会议）费如何做事前审批：

举办培训（会议）实行事先预算审批制度。举办培训（会议）前，举办单位要线上进行项目申报审批，列明培训（会议）的名称、主要内容、时间、地点、培训（会议）人员范围及人数、培训（会议）经费预算及经费来源等，按不同的经费列支渠道、活动内容和预算经费总额报经费管理单位、经费分管领导、财务分管领导、学校主要领导分级审批。若涉及货物服务采购、劳务费发放、公务租车等事项，还需分别按相应管理办法进行事前申报审批。

经费来源	事前申报审批	
非创收经费	学校（会议、培训） 集体活动申报审批	若涉及货物服务采购、劳务费发放、公务租车 等事项，还需分别按相应管理办法进行事前申

		报审批
创收经费	创收项目申报审批	若涉及货物服务采购、公务租车等事项，还需分别按相应管理办法进行事前申报审批
注意 1：无收入的预算外集体活动，还需报院长办公会议审定。 注意 2：对未经批准、未纳入预算和应办未办政府采购手续的会议、培训、讲座以及超范围、超标准开支的经费一律不予报销。		

5. 培训（会议）费如何报销：

举办单位需在培训（会议）结束后，汇总所有票据和资料，报销时遵循“一事一报原则”不得拆解事项或补报。若确有需要，可提前结算师资费等综合定额标准外的费用。

6. 培训（会议）场地怎么选：

各单位要充分利用学校现有的教室、会议室、报告厅等场地，优先选择校内举办会议、培训、讲座。确需校外组织培训的，应当优先选择党校（行政学院）、干部学院以及其他义乌市政府通用培训场所。确有需要未选择上述场所的，应选择在政府采购的定点场所组织培训（定点场所具体名单可通过政采云网站查询：政采云-框架协议-培训服务）。

7. 讲课费标准是多少？（税前）

职称/职级	校内人员	校外人员
中级技术职称（乡科级）及以下	≤400 元/场（2 课时以上）	≤300 元/学时
副高级技术职称（县处级）	≤600 元/场（2 课时以上）	≤500 元/学时
正高级技术职称（厅局级）	≤800 元/场（2 课时以上）	≤1000 元/学时
院士、全国知名专家（省部级）		≤1500 元/学时
备注： 1. 讲课费按实际发生的学时计算，每半天最多按 4 学时计算。同时为多班次一并授课的，不得重复计算； 2. 校内人员讲课费按场次结算，若不足 2 课时，课时按实际时间结算。		

说明 1：原则上参加人数达到 50 人及以上规模的培训（会议）、讲座按照以上标准执行，不足 50 人规模的根据实际情况控制在以上最高标准的 90%以内执行；

说明 2：为推进校企合作，突出高职院校培养应用型技能人才的特点，企业高层管理人员可参照副高级职称，中层管理人员或技术骨干可参照中级职称。

说明 3：义乌市机关事业单位、国有企业工作人员在工作日参加我校讲课，劳务费减半发放。