

浙江工业大学文件

浙工大发〔2018〕8号

浙江工业大学关于印发 国内差旅费管理办法（暂行）的通知

学校行政机关各部门、各直属单位：

现将《浙江工业大学国内差旅费管理办法（暂行）》印发给你们，请遵照执行。

附件：1.浙江工业大学国内住宿费标准明细表：

2.浙江工业大学出差审批（报销）单（样表）

浙江工业大学

2018年2月1日

浙江工业大学国内差旅费管理办法（暂行）

第一章 总则

第一条 为进一步规范学校国内差旅费管理，保证出差人员工作和生活需要，推进厉行节约反对浪费，根据《中共浙江省委办公厅、省人民政府办公厅印发〈关于进一步完善省财政科研项目资金管理政策的实施意见〉的通知》（浙委办发〔2017〕21号）和国家有关规定的要求，并结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校各部门、院系、单位（不含独立法人单位），以下统称各单位。

第三条 差旅费是指教职工及其他相关人员（以下简称出差人员）因教学、科研、管理等工作需要临时到常驻地以外地区因公出差所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和公杂费。差旅费实行凭据报销与定额包干相结合的办法。

第四条 各单位应建立健全出差审批制度，从严控制出差人数和天数；严格差旅费预算管理，控制差旅费规模；严禁无明确公务目的、无实质内容的差旅活动；严禁以任何名义和方式变相旅游，严禁异地部门间无实质内容的学习交流和考察调研。各类性质的出差活动应按规定程序履行出差审批手续，填写或网上预约

生成《浙江工业大学出差审批（报销）单》（详见附件 2）。各类人员出差审批程序如下：

（一）学院、部处、直属单位人员出差由各单位负责人审批。

（二）严格科研项目经费（科研项目经费是指纵向、横向科研项目经费，下同）项目负责人负责制，科研项目组人员出差由项目负责人审批；科研项目负责人本人出差由所在单位负责人审批或课题组其他主要负责人审批。

第二章 城市间交通费

第五条 城市间交通费是指出差人员因公到常驻地区以外地区出差乘坐火车、轮船、飞机等交通工具所发生的费用。

第六条 出差人员应当在规定的等级内选择乘坐交通工具，乘坐交通工具的等级见下表：

项目	交通工具	一类	二类	三类
		省级、院士及相当 职级人员	厅级及相当职级人 员、高级专业技术 职称人员	其余人员
城市 间交 通费	火车（含高铁、 动车、全列软 席列车）	软席（软座、软卧）， 高铁/动车商务座， 全软席列车一等软 座	软席（软座、软卧）， 高铁/动车一等座， 全软席列车一等软 座	硬席（硬座、硬卧）， 高铁/动车二等座， 全软席列车二等软 座

轮船（不含旅游船）	一等舱	二等舱	三等舱
飞机	头等舱	经济舱	
其他交通工具（不包括出租小汽车）	凭据报销		

（一）55周岁以上二级教授使用科研项目经费的科学研究出差，可以参照一类人员标准乘坐交通工具。

（二）因健康原因及其他突发事件等情况，经所在单位分管负责人同意后，报财务部门审批，出差可按上一级别人员选择乘坐交通工具。

（三）同时在专业技术岗位和管理岗位两类岗位上任职的人员，可以按照“就高”原则选择差旅费标准。

（四）对于乘坐夕发朝至全列软席火车的出差人员，乘坐普通软席时不受级别限制。

（五）出差人员乘坐飞机的，应按照《浙江省财政厅关于加强浙江省公务机票购买管理有关事项的通知》（浙财采监〔2014〕27号）要求购买机票。

第七条 到出差目的地有多种交通工具可选择时，出差人员在不影响公务并确保安全的前提下，应当选乘相对经济便捷的交通工具。

第八条 因发生城市间交通费而产生的签转或退票费、民航发展基金、燃油附加费等相关费用可以凭据报销。

第九条 乘坐飞机、火车、轮船、客车等公共交通工具的，学校已按照《浙江省财政厅关于试行行政事业单位公共交通意外保险的通知》（浙财行〔2017〕7号）规定购买公共交通意外险。已统一购买的出差人员不需再按票次重复购买，不得再单独报销保险费。

第三章 住宿费

第十条 住宿费是指出差人员因公出差期间入住宾馆（包括饭店、招待所、农家旅馆等，下同）发生的房租费用。

第十一条 学校参照国家有关文件对住宿费分地区、分级别确定限额标准，对季节性热点影响较大的城市实行住宿费旺季上浮标准（详见附件1）。

对于使用科研项目经费科学研究出差的，55周岁以上二级教授可按一类人员住宿标准执行。

第十二条 住宿费按照出差住宿开具的发票，在规定的限额标准内据实报销。工作人员单次出差，允许在经批准的出差天数和规定的住宿费限额标准之内按实际发生住宿费用的住宿天数统筹使用。

第四章 伙食补助费

第十三条 伙食补助费是指对出差人员在因公出差期间给予的伙食补偿费用。

第十四条 出差人员伙食补助费包干使用，按出差自然（日历）天数计算。发放标准除西藏、青海、新疆为 120 元/人/天外，其余地区均为 100 元/人/天。伙食补助费按出差目的地标准发放，在途期间伙食补助费按当天最后到达目的地标准发放。

第十五条 出差人员在途期间，连续乘坐火车超过 12 小时的，可凭车票每满 12 小时，加发 50 元伙食补助费。

第十六条 已由校外单位负担伙食费用的，不得在学校重复领取伙食补助费。

第五章 公杂费

第十七条 公杂费是指工作人员因公出差期间发生的市内交通费（含市内机场大巴费）、机场服务费、打包费、订票费以及打印、复印、传真、寄送资料等发生的费用。

第十八条 公杂费按出差自然（日历）天数计算，每人每天 80 元包干使用。

使用科研项目经费报销的也可选择按实报销，但一次出差只可选择一种方式报销。

第十九条 已由校外单位负担公杂费的，不得在学校重复领取公杂费。

第六章 报销管理

第二十条 出差人员出差结束后，应在一个月内办理报销手续。差旅费报销时须提供《浙江工业大学出差审批（报销）单》（详见附件2），并附上机票、车船票、住宿发票、市内交通票据等各消费点的原始票据。出差人员在出差期间所发生的费用，应连同当次差旅费一次性报销完毕，不得再次补报。

第二十一条 机票、车船票、住宿费支出等出差相关费用按学校有关公务卡使用规定结算。原则上不预借差旅费。

第二十二条 出差人员应凭住宿费发票和城市间交通费票据领取伙食补助费和公杂费；出差人员当天来回的，按规定标准据实报销城市间交通费、发放伙食补助费和公杂费。

对于使用科研项目经费出差的人员实际发生住宿、乘坐交通工具，而无法取得相关票据的，按下列规定报销：

（一）无住宿费发票或有效证明的，凭城市间交通费发放在途期间伙食费补助和公杂费。

（二）受邀参加学术会议、研讨会、评审会、座谈会等，凭邀请方负担住宿费或城市间交通费的有效证明，按规定标准据实报销相关费用或发放相关补助。

（三）与其他单位开展科研合作，对方单位提供住宿的，凭合作方提供的有效证明，按规定标准据实报销城市间交通费、发放伙食补助费和公杂费。

（四）开展野外调研、社会调查、考古挖掘、环境监测、气象观测、地质调查、工地勘察、海洋科学考察等工作，住在帐篷、农户、船舶、厂矿、科研基地、考察站、监测站、农场、林场、学生宿舍和教室等不收取住宿费或不能取得住宿费发票的，提供住宿情况说明及其他有关凭据，按规定标准据实报销城市间交通费、发放伙食补助费和公杂费。

（五）上述（二）、（三）、（四）情况所提供的有效证明或情况说明须有对方单位盖章和证明人签字，相应的出差审批（报销）单或预约报销单须先由项目或课题组负责人签字确认后报各单位主管负责人（指院长、科研主管副院长）批准同意。

第二十三条 对于使用科研项目经费开展考察、调研和测试监测工作，受地理环境和当地条件限制，需要租用车船的，应手续完备，票据合规。在目的地租用车船的，视同公杂费，据实报销；从常驻地到目的地往返租车的，需符合政府采购相关规定，视同城市间交通费报销，减半发放公杂费。

第二十四条 出差人员因公出差应当选择公共交通出行，科研人员确因项目研究需要自驾车前往的，可凭票在科研项目经费差旅费预算额度内据实报销适量汽油费、过桥过路费、停车费，凭住宿费和过桥过路费发票发放伙食补助，减半发放公杂费。出差人员选择自驾车或租车出行的，如发生交通事故等造成车辆损失或与他人发生人身、财产纠纷的，由出差人员自行负责处理。

第二十五条 确因工作需要邀请学者、专家或有关校外人员来校开会、交流、访问或赴外地参加调研,按以下情况对照学校相应标准报销差旅费:

(一)邀请来校开会的,按**会议费**管理办法按实报销受邀人员城市间交通费、住宿费等。

(二)邀请来校进行学术交流、访问,需在科研经费、专项经费等业务费中列支的,须有相关学术交流经费的预算(预算申报书中有列明的,或相关经费管理办法中有明确规定的),同时提供以下要件:专家学术交流活动的邀请函(或行程安排),往返交通费票据,住宿费票据,专家身份证或护照复印件,填写或网上预约生成《浙江工业大学出差审批(报销)单》(详见附件2)由经费负责人签字确认后报各单位主管负责人(指院长、主管副院长)审批后,在差旅费规定的标准范围内**报销城市间交通费、住宿费**,不再发放伙食补助费和公杂费。

(三)邀请赴外地参加调研的,按差旅费规定报销受邀人员城市间交通费、住宿费、伙食补助费和公杂费。

第二十六条 到常驻地以外参加会议、培训的,主办方统一安排食宿且费用由主办方承担的,凭会议、培训通知按规定据实报销城市间交通费、发放在途期间的伙食补助和公杂费;住宿费自理的,凭会议或培训通知和主办方出具的食宿自理的有效证明,按规定标准据实报销城市间交通费、住宿费、发放出差期间

的伙食补助费和公杂费。缴纳的会务费、培训费须随差旅费同时报销。

第二十七条 工作人员经学校主管部门审批同意离开常驻地到外地挂职锻炼、支援工作，或科研项目因科研工作需要，经科研主管部门审批同意，派驻外地进行科研协作、调查研究等，在外地工作期间每人每天的伙食补助费按省财政厅有关文件，省外按 40 元，省内按 25 元补助，不报销公杂费。学校另有规定发放津、补贴的从其规定，不得重复领取伙食补助费。长期派驻外地工作人员离开派驻地出差的按本规定报销，在派驻地工作期间不得报销有关出差补助。

第二十八条 各单位应当严格按照规定审核差旅费开支，未经批准的差旅活动，不予报销差旅费。对超范围、超标准开支的，超支部分不予报销，由出差人员自理。

第七章 监督问责

第二十九条 各单位要加强出差人员出差活动和经费报销的内控管理。各单位负责人（项目负责人）、出差人及经办人须对出差业务的真实性，以及票据内容真实性、来源合法性和完整性负责。财务人员应对差旅费报销进行审核把关，对于不按规定开支的费用不予报销。各单位应当自觉接受审计部门对出差活动及相关经费支出的审计监督。

第三十条 出差人员不得向接待单位提出正常公务活动以外的要求，不得在出差期间接受违反规定的宴请、游览和非工作需要的参观，不得接受礼品、礼金和土特产品等。

第三十一条 违反本办法规定，有下列行为之一的，依法依规追究相关单位和人员的责任：

- （一）虚报出差人数、天数等信息冒领差旅费的；
- （二）擅自扩大差旅费开支范围、提高开支标准的；
- （三）已全部或部分由外单位负担，重复报销差旅费的；
- （四）在差旅费中报销应由个人承担的费用；
- （五）其他违反本办法行为的。

有前款所列行为之一的，由财务部门会同有关部门责令改正，涉及违规资金的，予以追回，并视情况予以通报。对直接责任人和相关责任人，学校按规定给予纪律处分。涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

第八章 附则

第三十二条 学生参与教学科研活动、社会实践及调研活动所发生的差旅费，报销标准不得超过第三类差旅费标准。本科生实习报销按原规定执行。

第三十三条 上级部门和科技专项经费管理办法或者科研合同有明确规定的，从其规定。

第三十四条 本办法由计划财务处负责解释。

第三十五条 本办法自 2018 年 1 月 1 日起执行。原《浙江工业大学关于印发差旅费管理规定的通知》（浙工大发〔2014〕27 号）同时废止。

附件 1:

浙江工业大学国内住宿费标准明细表:

地区 (城市)	住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准				
	一类	二类	三类		旺季期间	旺季上浮价			
						一类	二类	三类	
北京	全市	1100	650	500					
天津	6 个中心城区、滨海新区、东丽区、西青区、津南区、北辰区、武清区、宝坻区、静海区、蓟县	800	480	380					
	宁河区	600	350	320					
河北	石家庄市、张家口市、秦皇岛市、廊坊市、承德市、保定市	800	450	350	张家口市	7-9 月、11-3 月	1200	675	525
					秦皇岛市	7-8 月	1200	680	500
					承德市	7-9 月	1000	580	580
	其他地区	800	450	310					
山西	太原市、大同市、晋城市	800	480	350					
	临汾市	800	480	330					
	阳泉市、长治市、晋中市	800	480	310					
	其他地区	800	400	240					
内蒙古	呼和浩特市	800	460	350					
	其他地区	800	460	320	海拉尔市、满洲里市、阿尔山市	7-9 月	1200	690	480
					二连浩特市	7-9 月	1000	580	400

					额济纳旗	9-10月	1200	690	480
辽宁	沈阳市	800	480	350					
	其他地区	800	480	330					
大连	全市	800	490	350	全市	7-9月	960	590	420
吉林	长春市、吉林市、延边州、长白山管理区	800	450	350	吉林市、延边州、长白山管理区	7-9月	960	540	420
	其他地区	750	400	300					
黑龙江	哈尔滨市	800	450	350	哈尔滨市	7-9月	960	540	420
	其他地区	750	450	300	牡丹江市、伊春市、大兴安岭地区、黑河市、佳木斯市	6-8月	900	540	360
上海	全市	1100	600	500					
江苏	南京市、苏州市、无锡市、常州市、镇江市	900	490	380					
	其他地区	900	490	360					
浙江	杭州市区	900	500	400					
	其他地区	800	490	340	舟山市	7-10月	960	590	420
安徽	全省	800	460	350					
福建	福州市、泉州市、平潭综合实验区	900	480	380					
	其他地区	900	480	350					
厦门	全市	900	500	400					

江西	全省	800	470	350					
山东	济南市、淄博市、枣庄市、东营市、烟台市、潍坊市、济宁市、泰安市、威海市、日照市	800	480	380	烟台市、威海市、日照市	7-9月	960	570	450
	其他地区	800	460	360					
青岛	全市	800	490	380	全市	7-9月	960	590	450
河南	郑州市	900	480	380					
	其他地区	800	480	330	洛阳市	4-5月上旬	1200	720	500
湖北	武汉市	800	480	350					
	其他地区	800	480	320					
湖南	长沙市	800	450	350					
	其他地区	800	450	330					
广东	广州市、珠海市、佛山市、东莞市、中山市、江门市	900	550	450					
	其他地区	850	530	420					
深圳	全市	900	550	450					
广西	南宁市	800	470	350					
	其他地区	800	470	330	桂林市、北海市	1-2月、7-9月	1040	610	430
海南	海口市、三沙市、儋州市、五指山市、文昌市、琼海市、万宁市、东方市、定安县、屯昌县、澄迈县、临高县、白沙县、昌江县、乐东县、陵水县、保亭县、琼中县、洋浦开发区	800	500	350	海口市、文昌市、澄迈县	11-2月	1040	650	450
					琼海市、万宁市、陵水县、保亭县	11-3月	1040	650	450

	三亚市	1000	600	400	三亚市	10-4月	1200	720	480
重庆	9个中心城区、北部 新区	800	480	370					
	其他地区	770	450	300					
四川	成都市	900	470	370					
	阿坝州、甘孜州	800	430	330					
	绵阳市、乐山市、雅 安市	800	430	320					
	宜宾市	800	430	300					
	凉山州	750	430	330					
	德阳市、遂宁市、巴 中市	750	430	310					
	其他地区	750	430	300					
贵州	贵阳市	800	470	370					
	其他地区	750	450	300					
云南	昆明市、大理州、丽 江市、迪庆州、西双 版纳州	900	480	380					
	其他地区	900	480	330					
西藏	拉萨市	800	500	350	拉萨市	6-9月	1200	750	530
	其他地区	500	400	300	其他 地区	6-9月	800	500	350
陕西	西安市	800	460	350					
	榆林市、延安市	680	350	300					
	杨陵区	680	320	260					
	咸阳市、宝鸡市	600	320	260					
	渭南市、韩城市	600	300	260					
	其他地区	600	300	230					
甘肃	兰州市	800	470	350					
	其他地区	700	450	310					

青海	西宁市	800	500	350	西宁市	6-9月	1200	750	530
	玉树州、果洛州	600	350	300	玉树州	5-9月	900	525	450
	海北州、黄南州	600	350	250	海北州、黄南州	5-9月	900	525	375
	海东市、海南州	600	300	250	海东市、海南州	5-9月	900	450	375
	海西州	600	300	200	海西州	5-9月	900	450	300
宁夏	银川市	800	470	350					
	其他地区	800	430	330					
新疆	乌鲁木齐市	800	480	350					
	石河子市、克拉玛依市、昌吉州、伊犁州、阿勒泰地区、博州、吐鲁番市、哈密地区、巴州、和田地区	800	480	340					
	克州	800	480	320					
	喀什地区	780	480	300					
	阿克苏地区	700	450	300					
	塔城地区	700	400	300					

注：

一类人员：省级、院士及相当职级人员。

二类人员：厅级及相当职级人员、高级专业技术职称人员。

三类人员：其余人员。