

上海电子信息职业技术学院文件

沪电信职院〔2019〕147号

关于印发《上海电子信息职业技术学院（上海电子工业学校）差旅费管理办法（修订）》的通知

各教学单位、职能部门：

现将《上海电子信息职业技术学院（上海电子工业学校）差旅费管理办法（修订）》印发给你们，请结合本部门工作实际，认真研究执行。

附件：上海电子信息职业技术学院（上海电子工业学校）
差旅费管理办法（修订）

上海电子信息职业技术学院

2019年8月18日

附件：

上海电子信息职业技术学院（上海电子工业学校） 差旅费管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 根据财政部《中央和国家机关差旅费管理办法》（财行〔2013〕531号）及上海市财政局《上海市市级机关差旅费管理办法》（沪财行〔2014〕9号）《上海市市级机关差旅住宿费标准明细表》（沪财行〔2016〕19号）的规定，结合学院实际，特制定本管理办法。

第二条 差旅费是指出差人员根据需要临时到常驻地以外地区开展公务活动(包含但不限于调研、会议、培训、学习、考察等)所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和本埠内外的市内交通费。

第三条 各教学单位和职能部门应根据工作需要，从严控制出差人数和天数；严格差旅费预算管理，控制差旅费支出规模；严禁无实质内容、无明确公务目的的学习交流、考察调研等差旅活动，严禁以任何名义和方式变相旅游。

出差前要按照相关财务管理规定完成出差审批程序：填报审批单（见附表1），审核批准（普通教职工出差申请由部门领导审批，部门领导出差申请由分管院领导审批）。公务出差要符合国家和学院的利益，实行审批签字人负责制，严肃财经纪律，遵守“八项规定”精神，加强党风廉政建设。

第四条 出差期间以自然天数计算，以离开常驻地当日起算，以返回常驻地当日终止。

第五条 城市间交通费和住宿费在规定标准内凭据报销，伙食补助费和本埠内外的市内交通费实行定额标准。

第六条 出差人员报销时必须提供调研、考察、学习商榷函或由主办单位出具的会议、培训等能说明出差事由的佐证材料，并按以下规定报销：

(一) 举办方统一安排食宿的，调研、考察、学习、会议、培训等期间的食宿费由举办方按规定统一开支，往返调研、考察、学习、会议、培训地点的城市间交通费和本埠内外的市内交通费按照规定标准报销；

(二) 举办方不统一安排食宿且费用自理的，凭举办方出具的有效证明，出差期间的住宿费、伙食补助费、城市间交通费和本埠内外的市内交通费按照本管理办法第二章、第三章、第四章、第五章之规定报销；

(三) 举办方收取的会务费、资料费等，可凭据按实报销。

第二章 城市间交通费

第七条 出差人员要按照规定等级乘坐交通工具，凭据报销城市间交通费。未按规定等级乘坐交通工具的，交通费超支部分自理。

(一) 出差人员乘坐交通工具的等级见下表：

交通工具 级别	火车	轮 船（不 包括旅 游）	飞 机	其他交 通工具（不 包括出租小 汽车）

		游舱)		汽车)
局级，教授，研究员，以及相当专业技术人员职务人员	火车软席（软座、软卧），高铁/动车一等座，全列软席列车一等软座	二等舱	经济舱	凭据报销
处级，副教授以及相当专业技术人员职务人员	火车硬席（硬座、硬卧），高铁/动车二等座，全列软席列车二等软座	三等舱	经济舱	凭据报销
普通出差人员	火车硬席（硬座、硬卧），高铁/动车二等座，全列软席列车二等软座	三等舱	/	凭据报销

(二) 出差人员乘坐飞机要从严控制。未达到乘坐飞机标准人员因特殊情况需乘坐飞机，要书面说明原因，由出差人所在部门的负责人审批，经分管院领导批准方可报销，如：飞机票折扣后总价格（含燃油费补贴和机场建设费）不高于高铁/动车二等座价格。

(三) 报销城市间交通费需提供往返票据，仅单程票据或行程不连续，又无法说明情况的，不予报销。

第八条 乘坐火车，从当日晚 8 时至次日晨 7 时的时间段、乘车 6 小时以上，或连续乘车超过 12 小时的，可购同席卧铺票。

第九条 出差购买机票，执行财政部、中国民用航空局印发的《关于加强公务机票购买管理有关事项的通知》（财库〔2014〕33 号）的规定。

第十条 往返机场的客车费用、燃油补贴、民航机场管理建设费与乘坐飞机、轮船和汽车的旅客人身意外伤害保险费（限每人每次一份），凭据报销。每次出差的各项费用必须同时报销。

第三章 住宿费

第十一条 出差人员住宿费在规定标准范围内据实报销，按标准实行上限控制（见附表 2：分地区、分级别差旅住宿费限额标准表）。未按规定标准住宿的，住宿费超支部分自理。

第十二条 出差人员无正当理由或无特殊情况，无住宿费发票及住宿清单的，不予报销住宿费。出差人员所提供的住宿清单必须是具备与住宿费发票相同要素的正规单据，反之，又无法说明情况的，不予报销住宿费。

第四章 伙食补助费

第十三条 出差人员的伙食补助费按出差自然（日历）天数实行定额标准，每人每天补贴 100 元。

第十四条 出差人员参加调研、考察、学习、会议、培训等公务活动，举办方承担伙食费用的，发放在途期间的伙食补助费；举办方不承担伙食费用的，按照出差自然天数计发伙食补助费。

第五章 本埠内外的市内交通费

第十五条 出差人员本埠内外的市内交通费按出差自然（日历）天数实行定额标准，每人每天补贴 80 元。

第十六条 原则上，鼓励出差人员乘坐公共交通工具公务出行。如有特殊情况，经批准，发生的往返机场等本埠内外的市内交通费，如果其费用超过 80 元的，可填表后据实报销（见附表 3），据实报销后不再发放当天的本埠内外的市内交通费定额补助。

第六章 报销管理

第十七条 出差人员应当严格按差旅费报销制度执行。

第十八条 城市间交通费按乘坐公共交通工具等级对应的订票费、经批准发生的签转或退票费、交通意外保险费等凭据报销。

未按规定开支差旅费的，超支部分由个人自理。

第十九条 出差人员出差结束后，应于一个月内办理报销手续。差旅费报销时应当提供出差审批单、机票、车票、住宿费清单及住宿费发票等凭证。

住宿费、机票支出等按规定用公务卡结算。

第二十条 财务部门应当严格按规定审核差旅费开支，对未经批准出差以及超范围、超标准开支的费用不予报销。

附 则

第二十一条 根据八项规定精神，出差人员在寒暑假期间出差，不能以旅游或探亲为理由绕道出差。

第二十二条 出差人员应当在职务级别对应的住宿费标准限额内，厉行节约，选择安全、经济、便捷的宾馆住宿。

出差人员出差期间，与出差无关的费用一律不予报销。

第二十三条 允许开支与学院教学、公务等活动有关的校外人员（如校外专家）等住宿费、交通费、伙食费等的经费，相关标准同校内人员；报销时必须提供校内邀请信及相关会议培训通知。

第二十四条 出差人员报销差旅费相关费用，须提供税务发票或政府非税收入票据等合法原始凭证。报销出差住宿费，住宿发票客户名称必须为学院规定单位名称，出差费用即出差所发生的交通费用（飞机票、车票、通行费等）、住

宿费等必须同时填报；单独填报任何一项出差费用的，不再给予伙食补助及市内交通补助；

第二十五条 出差人员报销必须由资金卡负责人签字。规定需要资金卡负责人及分管院领导审批的，必须经过审批后再可报销。各教学单位和职能部门负责人的费用报销由分管院领导审批。

第二十六条 每次出差只允许在一本资金卡中报销，不能分卡报销。

第二十七条 工作人员在本市区域内因公外出一般不安排住宿，因工作需要确需住宿的，应报经分管院领导批准后，按照本办法规定报销住宿费。

第二十八条 本管理办法经院长办公会讨论通过，自公布之日起正式实施。

本办法由财务处负责解释。原《上海电子信息职业技术学院差旅费管理办法》(沪电信职院[2019]116号)同时废止。

附表 1

出差审批单

出差人姓名		出差人职务	
所在部门		出差地点	
出差任务			
出差时间			
乘坐交通工具	1. 乘坐营运交通工具 <input type="checkbox"/> 飞机 <input type="checkbox"/> 飞机(不符合乘坐飞机的对象) 申请理由: _____ _____ _____ _____ 申请人(签字): _____ <input type="checkbox"/> 火车 <input type="checkbox"/> 汽车 <input type="checkbox"/> 轮船 <input type="checkbox"/> 其他 _____ 2. 其它(需注明): _____		
住宿标准	标准间: 元/间, 共 间。 单间: 元/间, 共 间。		
部门领导审查意见	年 月 日		
分管领导审核意见	年 月 日		

附表 2

分地区、分级别差旅住宿费限额标准表

单位:元/人·天

序号	地区 (城市)	住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准				
		部级	司局级	其他人员		旺季期间	旺季上浮价			
							部级	司局级		
1	北京	全市	1100	650	500					
2	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					
3	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					
4	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					
5	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
6	辽宁	沈阳市	800	480	350					
		其他地区	800	480	330					
7	大连	全市	800	490	350	全市	7-9月	960	590	420

8	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					
9	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
10	上海	全市	1100	600	500					
11	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					
12	浙江	杭州市	900	500	400					
		其他地区	800	490	340					
13	宁波	全市	800	450	350					
14	安徽	全省	800	460	350					
15	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					
16	厦门	全市	900	500	400					
17	江西	全省	800	470	350					
18	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					
19	青岛	全市	800	490	380	全市	7-9月	960	590	450
20	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
21	湖北	武汉市	800	480	350					

		其他地区	800	480	320					
22	湖南	长沙市	800	450	350					
		其他地区	800	450	330					
23	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					
24	深圳	全市	900	550	450					
25	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
26	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
27	重庆	9个中心城区、北部新区	800	480	370					
		其他地区	770	450	300					
28	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					
29	贵州	贵阳市	800	470	370					
		其他地区	750	450	300					
30	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					
31	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
32	陕西	西安市	800	460	350					
		榆林市、延安市	680	350	300					
		杨凌区	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					
33	甘肃	兰州市	800	470	350					
		其他地区	700	450	310					
34	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
35	宁夏	银川市	800	470	350					
		其他地区	800	430	330					
36	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					

附表 3

交通费报销审批表（明细表）

姓名：_____

部门：_____

报销人签字：

资金卡负责人签字：

序号	时间	起始地点	终点地点	用车类型	金额	数量	发票编号
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
合计：							

注：报销明细表后面粘贴用车报销凭证