

四川文理学院文件

川文理〔2018〕20号

四川文理学院 关于修订印发《差旅费管理办法》的通知

各二级单位：

经2018年第1次校长办公会审议、2018年第2次党委会审定，现将修订后的《差旅费管理办法》印发给你们，请遵照执行。



差旅费管理办法

第一条 根据国家及四川省相关文件精神，参照《达州市市直机关差旅费管理办法》（达市财行〔2016〕36号），结合学校实际，对学校原《差旅费管理办法》（川文理〔2017〕110号）予以修订。

第二条 所有国内因公出差、使用学校预算经费（含学校行政经费、科研经费）的单位和个人（含在职人员、离退休人员、长期聘用人员等）都应遵循实事求是、厉行节约，方便快捷的原则，按本办法实施。

第三条 差旅费是指工作人员因公临时到学校常驻地以外地区公务出差所发生的国内城市间交通费、住宿费、伙食补助费和公杂费等。

学校常驻地是指达州市中心城区（包含通川区东城街道办、通川区西城街道办、通川区朝阳街道办、西外镇、北外镇、达川区三里坪街道办、翠屏街道办）、河市机场以及经开区、罗江镇、复兴镇、河市镇建成区。

第四条 城市间交通费和住宿费在规定标准内凭据报销，伙食补助和公杂费实行定额包干。

第五条 工作人员因公出差实行审批制度，严格先审批、

后出差的报批程序，从严控制出差人数、天数和交通工具。严禁无实质内容、无明确公务目的的差旅活动，严禁以任何名义和方式变相旅游。

使用单位年度预算经费的出差事项：校级领导、正处级（含主持工作的副处级）干部由学校党政主要领导按党政系列分别审批；副处级干部由分管（联系）校领导审批，其中分管学生工作的副处级干部由分管学生工作的校领导审批；其他人员由单位负责人审批。

使用科研项目经费的出差事项：向单位负责人履行请假手续后，由项目负责人签批，项目负责人出差由单位负责人签批，项目负责人是单位负责人的，由分管科技工作的校领导签批。

第六条 出差人员的差旅费从单位年度预算经费或科研项目经费中开支，按经费管理权限签批报销。

第七条 出差人员应按规定等级乘坐交通工具，城市间交通费、订票费、退票费、交通意外保险费凭据报销，其中退票费须由经办人出具退票凭证，经出差派遣领导签批后报销。未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分自理。

（一）出差人员乘坐交通工具等级见下表：

交通工具 级别	飞机	轮船 （不包括旅游 船）	火车（含高铁、动 车、全列软席列车）	其他交通工具 （不包括出租 小汽车）
------------	----	--------------------	-----------------------	--------------------------

省部级及专业岗 1 级人员；使用科研经费出差的专业岗 3 级及以上人员	头等舱	一等舱	软席（软座、软卧），高铁/动车商务座，全列软席列车一等软座	凭据报销
管理岗 3-4 级和专业岗 2 级人员；管理岗、专业技术岗在 5 级及以上且年龄 55 岁及以上人员；使用科研经费出差的专业技术岗 4 级及以上人员	普通舱 经济舱	二等舱	软席（软座、软卧），高铁/动车一等座，全列软席列车一等软座	凭据报销
管理岗 5-6 级和专业岗 3-4 级人员；使用科研经费出差的专业技术岗 7 级及以上人员	普通舱 经济舱	二等舱	硬席（硬座、硬卧），高铁/动车二等座（达成铁路的动车一等座），全列软席列车二等软座	凭据报销
其他人员	普通舱 经济舱	三等舱	硬席（硬座、硬卧），高铁/动车二等座，全列软席列车二等软座	凭据报销

1. 连续乘坐火车时间超过6小时的，可购同席卧铺票；

2. 出差人员原则上乘坐全列软席列车软座，但在晚8时至次日晨7时期间乘车6小时以上的，或连续乘车超过12小时的，经单位领导批准，可以乘坐软卧，按照软卧车票报销。

3. 达成线、达渝线可以购买普通火车硬席卧铺票。

（二）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、确保安全的前提下，应当选乘经济便捷的交通工具。乘坐飞机要从严控制。

第八条 教职工出差乘坐机场大巴的费用和出租车费用执行《中央和国家机关差旅费管理办法有关问题的解答》（财办行〔2014〕90号），第九条规定不得报销。民航发展基金和航空旅客人身意外伤害保险费（限每人每次1份）凭据报销。

第九条 出差人员应在职务级别对应的住宿费标准限额内，选择安全、经济、便捷的宾馆住宿。住宿费限额标准按照《四川文理学院差旅住宿费标准明细表》执行。

第十条 住宿费在标准限额内凭据报销，采用公务卡结算，如消费单位不具备刷卡条件，应由消费单位出具证明（附联系电话）并加盖公章，经出差派遣领导签字确认后报销，财务、审计部门进行抽查核实。

第十一条 出差人员实际发生住宿而无住宿发票的，如果住在自己家里的，或到边远地区出差，无法取得住宿发票的，由出差人员提供情况说明并经出差派遣领导审批确认后，可凭据报销城市间交通费、伙食补助费和公杂费，其他情况一般不予报销差旅费。

为提高工作效率，倡导厉行节约，到成都公务出差当天返回的给予150元/人的补助。

第十二条 出差人员伙食补助费按出差自然（日历）天数实

行定额包干，伙食补助费按出差目的地的标准报销，在途期间的伙食补助费按当天最后到达目的地的标准报销。伙食费补助标准见下表：（单位：元/人·天）

地区	省内				省外	
	甘孜、阿坝、凉山	市外	市内（县市区城区）	市内（乡镇）	西藏、青海、新疆	其他
标准	120	100	100	80	120	100

第十三条 出差人员的公杂费用于因公出差期间发生的市内交通费、通讯费等支出，按出差自然（日历）天数实行定额包干使用，其中：省内（含达州市内，不含成都市）每人每天50元，省外及成都市每人每天80元。参加各类会议、培训，会议、培训期间的公杂费减半发放。

出差人员由所在单位或其它单位派车的，不再报销城市间交通费，公杂费减半发放。单位派车出差仅用于城市间交通的，公杂费正常发放。单位出差审批单中应明确派车情况，以便财务人员审核。

第十四条 驾驶员出差，除伙食补助费、公杂费外，不发放其他补助。

第十五条 工作人员外出参加学术会议、研讨会、评审会、座谈会等各类会议、培训，举办单位统一安排食宿并承担费用的，不报销会议、培训期间的住宿费、伙食补助费，在途期间的住宿

费、伙食补助费和公杂费按照差旅费管理规定报销。未统一安排或未承担食宿费用的，会议、培训期间的住宿费、伙食补助费凭“食宿自理”证明，按照差旅费规定报销。会议、培训通知未标明“食宿自理”的，且缴纳了会务费的，按承办方统一安排生活并承担费用对待，只发放在途期间的伙食补助费。

工作人员外出参加有劳务酬金的各类评审、阅卷、讲座等，若无证据表明承办方没有安排食宿的，在途期间的伙食补助费和公杂费按照规定发放，工作期间公杂费减半发放，不发放伙食补助费，不报销住宿费。

确因工作业务需要邀请校外专家开会或者调研，可按规定报销受邀人城市间交通费、住宿费、咨询费或劳务费，但不得同时发放伙食补助费和市内交通费。

第十六条 在学校常驻地范围内公务外出，确实发生误餐的，经单位领导批准，可按每人每餐20元的标准发放伙食补助，每天最多补助两餐，不发放公杂费，乘坐市内公共交通工具的，经审核后凭据报销，所需费用在单位日常公用经费中解决。

第十七条 本着勤俭节约的原则，工作人员出差应优先选择合规、安全、经济的公共交通工具，学校不鼓励、不提倡自驾车出差，若自驾出差，安全责任自负。

对于在偏远、边境等地区开展科学考察、调研等工作，出差人员未使用公务车辆，交通工具自行解决而无交通费票据的特殊

情况，凭出差期间的燃油费或过路费等相关凭证按每公里不超过1元的标准报销油费，超支部分自理，过桥过路费据实报销，公杂费减半发放，所需费用在科研项目经费中开支。

使用单位年度预算经费自驾出差的，在不超过费用最少的公共交通工具（不含出租小汽车）的标准内凭据报销出差期间的油费和过路过桥费，公杂费减半发放。

第十八条 租用社会车辆出差的，需提供租车合同，公杂费减半发放，租车价格每天五座车不得高于650元、七座车不得高于900元（含租车费、驾驶员劳务费、驾驶员餐饮费），凭发票报销。如在野外科技调研等特殊情况无法提供租车票据，需提供情况说明、工作记录、付款凭据（收条、收款人签字及手印、身份证号码、电话等），并经经费管理人签字。租车产生的安全责任由租车人自己承担。

第十九条 到外地参加各种短期培训、非学历学位进修学习、带队实习（见习、实训）等，有关费用分别按下列标准执行：

（一）报账时间小于8天的（含8天），按规定报销；报账时间大于8天且不到三个月的，从第9天起，伙食补助按每天30元、公杂费按每天20元定额包干使用。住宿费在培训通知或与学校签订的实习（见习、实训）协议中列明的标准限额内凭据报销，没有列明的，按本办法第九条规定的相应标准的80%凭据报销。

（二）报账时间三个月以上的，城市间交通费、途中伙食补

助费、公杂费按出差规定标准报销。进修、访问期间、带队实习（见习、实训）原则上在进修、访问学校、培训单位、实习（见习、实训）单位的集体宿舍住宿，凭据报销；进修、访问期间不发放伙食及公杂补助，带队实习（见习、实训）等教学活动期间，伙食补助费按每天15元，公杂费按每天4元标准发放。

（三）攻读博士学位（脱产学习时间超过一年）的学历学位学习，按照与学校签订的合同报销相关费用。

（四）参加“双师双能”型师资培训的相关费用报销按照学校相关文件执行。

第二十条 因工作需要由上级组织调动工作的人员，在往返学校与原（新）工作地之间发生的差旅费，按规定标准予以一次性报销，随迁家属和搬家所发生的费用由调动人员自理。

工作人员到省内外挂职、支援工作的，在途期间按差旅费管理办法的规定执行。挂职、支援工作期间发生的差旅费由接收单位保障。

因工作需要，借用、借调到其他单位工作人员的差旅费原则上应由借用（抽调）单位保障。

第二十一条 工作人员出差期间，事先经单位领导批准就近回家探亲办事的，交通费按不高于从出差目的地返回单位按规定乘坐相应交通工具的票价予以报销，超出部分个人自理；绕道和在家期间不予报销住宿费、伙食补助费和公杂费。

第二十二条 学生因参加科研、代表学校参加各类比赛等活动离开学校常驻地的，原则上国内不得乘坐飞机，住宿费每人每天可凭据限额报销200元。特殊情况须经分管财务的校领导事前审批。

伙食补助费和公杂费按下述标准发放：学生出差，能从车票上确认实际出差天数且有合法合规、合理发生的住宿费票据的，出差天数在8天以内（含途中天数），按每人每天80元的标准计发伙食补助费和公杂费；超过8天的，从第9天起按每人每天50元的标准计发伙食补助费和公杂费。出差天数以出差单位负责人或项目负责人审批为准。没有住宿票的，只报销交通费，不计发伙食补助费和公杂费。

学生实习、见习、实训等教学活动实行经费总额控制，不执行本办法。

第二十三条 师生由于开展野外调研、社会实践、社会调查、工地勘察等活动，住在农户、厂矿、科研基地、农场、农村学校学生宿舍和教室等，对方收取了住宿费但我校师生不能取得住宿费发票的，由当事人提交工作情况说明、工作记录、收款人签字的收据（注明有收款人的身份证号码及住址、联系电话，签字处需盖有手印）作为报销凭证在每天60元的标准内进行报销，经费管理人应在工作情况说明上签字确认是否属实，并承担审批责任。

第二十四条 出差人对所发生的事项的真实性、报销票据的

合法性和工作的相关性负责；经费管理人对出差事由的真实性负责；计划财务处对报销票据的合法性、票据要素的规范性、报销手续的完备性、经费使用的合规性进行审核，对不合规的费用不予报销。对虚假报账、套取资金、已由校外单位负担而重复报销、审核把关不严等违反财经纪律的行为按学校相关规定予以问责。

第二十五条 横向科研项目按合同协议执行，合同协议中无明确约定的，按本办法执行。

第二十六条 出差人员出差结束后，使用单位年度预算经费出差的应在三个月内办理报销手续，逾期不予报销。差旅费报销时应提供机票、车船票、住宿费发票等相关凭证。

出差人员出差期间所发生的相关费用，一般需同时报销，不得事后补报。

第二十七条 本办法自2018年1月1日起施行，学校原差旅费相关规定同时废除。如国家另有规定，按照国家最新规定执行。

第二十八条 本办法由学校计划财务处负责解释。

附件：四川文理学院差旅住宿费标准明细表

序号	地区（城市）		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
			省部级及专业岗 1 级职员；使用科研经费出差的三级及以上人员	管理岗 3-4 级和专业岗 2 级人员；岗位工资在五级及以上且年龄 55 岁及以上职员；使用科研经费出差的四级及以上人员	其他人员		旺季期间	旺季上浮价		
								省部级及专业岗 1 级职员；使用科研经费出差的三级及以上人员	管理岗 3-4 级和专业岗 2 级人员；岗位工资在五级及以上且年龄 55 岁及以上职员；使用科研经费出差的四级及以上人员	其他人员
1	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					
		达州市	500	430	280					
2	北京	全市	1100	650	500					
3	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					
4	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					
5	山西	太原市、太同市、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					
6	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	1200	690	480
							月			
7	辽 宁	沈阳市	800	480	350					
		其他地区	800	480	330					
8	大 连	全市	800	490	350	全市	7-9 月	960	590	420
9	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					
10	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
11	上 海	全市	1100	600	500					
12	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					
13	浙 江	杭州市	900	500	400					
		其他地区	800	490	340					
14	宁 波	全市	800	450	350					
15	安 徽	全省	800	460	350					
16	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					
17	厦 门	全市	900	500	400					
18	江 西	全省	800	470	350					
19	山 东	济南市、淄博市、枣 庄市、东营市、烟台 市、潍坊市、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					
20	青 岛	全市	800	490	380	全市	7-9 月	960	590	450
21	河	郑州市	900	480	380					

	南	其他地区	800	480	330	洛阳市	4-5 月上旬	1200	720	500
22	湖 北	武汉市	800	480	350					
		其他地区	800	480	320					
23	湖 南	长沙市	800	450	350					
		其他地区	800	450	330					
24	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					
25	深 圳	全市	900	550	450					
26	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
27	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
28	重 庆	9个中心城区、北部 新区	800	480	370					
		其他地区	770	450	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					
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					

