

# 山东交通学院文件

鲁交院发〔2018〕96号

---

## 山东交通学院 关于印发差旅费管理办法的通知

各单位(部门):

《山东交通学院差旅费管理办法》已经6月26日校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

山东交通学院

2018年6月26日

# 山东交通学院差旅费管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强和规范学校国内差旅费管理，推进厉行节约反对浪费，保证出差人员工作与生活需要，根据《山东省省直机关差旅费管理办法》（鲁财行〔2014〕4号文）（以下简称《办法》）、《关于〈山东省省直机关差旅费管理办法〉有关问题的补充通知》（鲁财行〔2015〕58号）和《山东省省直机关工作人员差旅住宿费标准明细表》（鲁财行〔2016〕27号）的规定，结合学校实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于我校各单位、部门工作人员因工作需要而发生的差旅费支出。校办企业、独立核算单位的差旅费管理参照本办法执行。

**第三条** 差旅费是指我校工作人员临时到常驻工作地市区以外地区（下称异地）公务出差所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通补助费。

**第四条** 差旅费报销实行凭据报销与定额包干相结合的方式。城市间交通费和住宿费在规定标准内凭据报销，伙食补助费和市内交通费实行定额包干报销。

**第五条** 学校实行差旅费报销审批制度。

各单位部门要严格出差审批制度，出差前必须报经有关领导批准，对未经批准出差所发生的费用不予报销。学校严格差旅费

预算管理，控制差旅费支出规模；严禁无实质内容、无明确公务目的的差旅活动，严禁以任何名义和方式变相旅游，严禁无实质内容的学习交流和考察调研。

1. 校党委书记、校长差旅费互相审批；  
 副书记（含纪委书记）差旅费由党委书记审批；  
 副校长差旅费由校长审批。
2. 学校职能部门主要负责人差旅费由分管校领导审批；  
 其他人员差旅费由部门主要负责人审批。
3. 二级学院党政主要负责人差旅费互相审批；  
 其他人员差旅费由党政主要负责人共同审批。

## 第二章 城市间交通费

**第六条** 城市间交通费是指我校工作人员到异地公务出差乘坐火车、轮船、飞机或其它交通工具所发生的费用。

**第七条** 出差人员应当按照规定等级乘坐交通工具，未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分由个人承担。各类人员乘坐交通工具的等级见下表：

交通工具 级别	火车（含高铁、动车、全列软席列车）	轮船 （不包括旅游船）	飞机	其他交通工具 （不包括出租小汽车）
厅局级人员	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

其他人员	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
------	---	-----	-----	------

**第八条** 到出差目的地有多种交通工具可以选择时，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。

**第九条** 乘坐飞机的，民航发展基金、燃油附加费可以凭票据据实报销。

乘坐飞机的，应使用公务卡在政府采购机票管理网站（[www.gpticket.org](http://www.gpticket.org)）购买机票，也可通过具备中国民航机票销售资质的各航空公司直销机构或机票销售代理机构，使用公务卡或银行转账方式购买机票。

购票人为未办理公务卡或公务卡额度不足的人员及需要购买公务机票的其他人员购票的，应使用银行转账方式通过航空公司直销机构或具备机票销售资质的代理机构购票。

购票人可购买上述规定渠道外低于政府采购优惠票价的国内航空公司航班机票，购票时应保留从各航空公司官方网站或政府采购机票管理网站下载的出行日期机票市场价格截图等证明其低于购票时点政府采购优惠票价的证明材料。

**第十条** 乘坐飞机、火车、轮船或其它交通工具的，每人每次可以购买交通意外保险一份，多买费用自付。所在单位统一购买

交通意外保险的，不得重复购买。

**第十一条** 城市间交通费按照乘坐交通工具的等级凭票报销，订票费、签转或退票费、交通意外保险费凭票报销。出差人应凭取得的正规交通票据报销，因特殊原因未能提供取得正规交通票据的，应注明原因，经费审批人签字确认，否则不予报销交通费。

**第十二条** 学校不提倡自驾车出差。因特殊情况确需自驾车出差的，应征得经费审批人同意，对于自驾车所引起安全问题，由出差人员自行承担。自驾车出差按实际发生的外出期间的汽油费、过路过桥费、停车费等据实报销。汽油费、过路过桥费、停车费等与住宿费发票（或承担住宿费单位出具的有效证明，当天返回的不必提供住宿发票或证明）一起报销。自驾车出差不发放市内交通补助，报销汽油费需要提供行程说明，不得报销与外出往返区间、时间无关的汽油费、过路过桥费、停车费等。

**第十三条** 公务出差因特殊情况确需租用车辆时，应征得经费审批人同意，一般应在常驻地租用。租车时需要与对方依法签订租车合同。事后凭据报销租车费，不再发放市内交通补助。严禁冒用公务名义租车进行其他活动。凭加盖汽车租赁公司和所在单位公章的用车明细（附过路过桥费原件或复印件；或者高速通行卡 ETC 支付明细表）、汽车租赁公司出具的发票报销租车费用。

### **第三章 住宿费**

**第十四条** 住宿费是指工作人员因公出差期间入住宾馆（包

括饭店、招待所,下同)发生的房租费用。

**第十五条** 住宿费限额标准参照山东省省直机关工作人员差旅住宿费标准执行(见附件)。

**第十六条** 因公出差期间,在规定标准之内自行选择与其级别相适应的房间类型住宿。住宿费在规定标准范围内凭票据据实报销,超出标准部分由个人承担。

**第十七条** 住宿费发票应注明住宿天数、人数、单价等基本信息,以便判断住宿费是否符合标准。如因宾馆客观条件限制无法在发票上体现住宿天数、人数、单价,出差人应实事求是地在发票背面予以注明并签字确认。

#### **第四章 伙食补助费**

**第十八条** 伙食补助费是指对工作人员在因公出差期间给予的伙食补助费用。

**第十九条** 伙食补助费按照出差自然(日历)天数计算,每人每天100元包干使用。

**第二十条** 出差人员应当自行用餐。凡由接待单位统一安排用餐的,应当向接待单位交纳伙食费,并由接待单位收取人出具收取证明(不作报销依据),按定额标准领取伙食补助费;接待单位负担伙食费用的,不得再在学校领取伙食补助费。

#### **第五章 市内交通补助费**

**第二十一条** 市内交通补助费是指对工作人员在因公出差期间给予的市内交通补助费用。

**第二十二条** 市内交通补助费按照出差自然（日历）天数计算，每人每天 80 元包干使用，不再报销包括出租车票、民航大巴车票在内的各类其他任何形式的市内交通费。

**第二十三条** 市内交通应由出差人员自行解决。出差人员由接待单位或者其他单位提供交通工具的，应当向接待单位或者其他单位交纳相关费用，并由接待单位或者其他单位收取人出具收取证明（不作报销依据）；提供交通工具的单位负担交通费用的，不得再在学校领取交通补助费。

**第二十四条** 出差人员乘坐本单位公务用车的，不得再领取交通补助费。

## **第六章 报销管理**

**第二十五条** 出差人员应当严格按照规定开支差旅费，费用由所在单位、部门承担，不得向其它单位、部门转嫁。未按规定开支差旅费的，超支部分由个人自理。

**第二十六条** 出差人员出差结束后应当及时办理报销手续。差旅费报销时应当提供机票、车票、住宿费发票等票据并经负责人批准。住宿费、机票支出等按规定使用公务卡结算。出差人员在出差期间所发生的费用，应连同当次差旅费同时报销，事后不予补报。

**第二十七条** 出差途中各段行程城市间交通费票据应保持连续、完整。因特殊原因无票据或票据不连续、不完整的，由本人提供有关凭据或书面说明情况，并由经费审批人批准的，在规

定标准内据实报销城市间交通费、按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

**第二十八条** 出差天数根据车费、住宿费等票据的起止时间确定，不能提供有效票据或相关证明材料证明出差时间的，不予发放出差补助。

**第二十九条** 实际发生住宿而无住宿费发票的，不得报销住宿费，原则上不报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费，对于出差人员提供书面说明材料并由经费审批人批准的，可以报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。

**第三十条** 出差异地当天往返的，按规定报销城市间交通费、领取包干范围内的伙食补助费和市内交通补助费。乘坐本单位公务用车出差的，不得报销和领取城市间交通费和市内交通补助费。

**第三十一条** 因工作需要邀请国内外专家、学者来校讲学、合作科研、参加会议或开展其他教学科研活动，必须提供有效证明，按受邀人员的相应级别对照学校相应标准报销差旅费。

**第三十二条** 实际发生城市间交通费用而票据遗失的，须提供能够证明出差购票凭证、订票记录、付款证明等材料，书面说明情况，经经费审批人批准后方可报销。

住宿费发票遗失的，须取得原住宿酒店出具的加盖发票专用章的发票复印件或财务证明、住宿费用支付证明等材料，经经费审批人批准后方可报销。



**第三十三条** 学校工作人员外出参加会议或培训学习，会议或培训学习期间，统一收取伙食费的，伙食费凭据报销，会议费、培训费中含伙食费的，学校不再发放伙食补助。

会议或培训期间，市内交通费在规定标准范围内凭出差目的地票据据实报销，不再发放交通费补助。

往返在途期间的城市间交通费、住宿费、伙食补助费、市内交通补助费按规定报销。

**第三十四条** 调入工作人员因调动工作发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通补助费，按照本办法有关规定予以一次性报销。随迁家属和搬迁家具发生的费用由调动人员自理。

**第三十五条** 工作人员出差期间回家省亲办事的，需经经费审批人同意，城市间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，超出部分由个人自理；伙食补助费和市内交通费按从出差目的地返回单位的天数扣除回家省亲办事的天数后按规定标准予以报销。

**第三十六条** 经学校批准，工作人员到其他单位实（见）习、工作锻炼、支援工作、带学生外出实习锻炼以及济南与威海跨校区工作等，差旅费按相关规定办理，不执行本办法。

**第三十七条** 本校职工探亲路费的报销按照国家有关规定执行。

## 第七章 监督管理

**第三十八条** 学校各单位、部门要加强对工作人员出差活动和经费报销的管控。经费审批人员、财务人员等对差旅费报销进行严格审核把关，出差报销人员对票据来源合法性，内容真实性、完整性、合规性负责。

**第三十九条** 学校审计部门对各单位、部门出差活动及相关经费支出情况进行审计监督。

**第四十条** 学校工作人员报销差旅费接受学校纪检监察部门监督，对违规违纪行为由学校纪检监察部门按规定予以严肃处理。

## **第八章 附则**

**第四十一条** 本办法由财务处负责解释。

**第四十二条** 自 2018 年 7 月 1 日起发生的差旅费按本办法执行，原相关规定同时废止。

附件

山东省省直机关工作人员差旅住宿费标准明细表

地区 (城市)	厅局级 (元)	其他 人员 (元)	旺季地区	旺季浮动标准			
				旺季 期间	旺季浮动标准		
					厅局 级 (元)	其他 人员 (元)	
省内	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	480	380	烟台市、威海市、日照市	7-9月	570	450
	青岛市	490	380	青岛市	7-9月	590	450
	莱芜市、临沂市、德州市、聊城市、滨州市、菏泽市	460	360				
北京	全市	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	480	380				
	宁河区	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	450	350	张家口市	7-9月、11-3月	675	525
				秦皇岛市	7-8月	680	500
				承德市	7-9月	580	580
	其他地区	450	310				
山西	太原市、大同市、晋城市	480	350				
	临汾市	480	330				
	阳泉市、长治市、晋中市	480	310				
	其他地区	400	240				

	呼和浩特市	460	350				
内蒙古	其他地区	460	320	海拉尔市、满洲里市、阿尔山市	7-9月	690	480
				二连浩特市	7-9月	580	400
				额济纳旗	9-10月	690	480
辽宁	沈阳市	480	350				
	其他地区	480	330				
大连	全市	490	350	全市	7-9月	590	420
吉林	长春市、吉林市、延边州、长白山管理区	450	350	吉林市、延边州、长白山管理区	7-9月	540	420
	其他地区	400	300				
黑龙江	哈尔滨市	450	350	哈尔滨市	7-9月	540	420
	其他地区	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	540	360
上海	全市	600	500				
江苏	南京市、苏州市、无锡市、常州市、镇江市	490	380				
	其他地区	490	360				
浙江	杭州市	500	400				
	其他地区	490	340				
宁波	全市	450	350				
安徽	全省	460	350				
福建	福州市、泉州市、平潭综合实验区	480	380				
	其他地区	480	350				

厦门	全市	500	400				
江西	全省	470	350				
河南	郑州市	480	380				
	其他地区	480	330	洛阳市	4-5月 上旬	720	500
湖北	武汉市	480	350				
	其他地区	480	320				
湖南	长沙市	450	350				
	其他地区	450	330				
广东	广州市、珠海市、佛山市、东莞市、中山市、江门市	550	450				
	其他地区	530	420				
深圳	全市	550	450				
广西	南宁市	470	350				
	其他地区	470	330	桂林市、北海市	1-2月、 7-9月	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	500	350	海口市、文昌市、澄迈县	11-2月	650	450
				琼海市、万宁市、陵水县、保亭县	11-3月	650	450
	三亚市	600	400	三亚市	10-4月	720	480
重庆	9个中心城区、北部新区	480	370				
	其他地区	450	300				
四川	成都市	470	370				
	阿坝州、甘孜州	430	330				
	绵阳市、乐山市、雅安市	430	320				

	宜宾市	430	300				
	凉山州	430	330				
	德阳市、遂宁市、巴中市	430	310				
	其他地区	430	300				
贵州	贵阳市	470	370				
	其他地区	450	300				
云南	昆明市、大理州、丽江市、迪庆州、西双版纳州	480	380				
	其他地区	480	330				
西藏	拉萨市	500	350	拉萨市	6-9月	750	530
	其他地区	400	300	其他地区	6-9月	500	350
陕西	西安市	460	350				
	榆林市、延安市	350	300				
	杨陵区	320	260				
	咸阳市、宝鸡市	320	260				
	渭南市、韩城市	300	260				
	其他地区	300	230				
甘肃	兰州市	470	350				
	其他地区	450	310				
青海	西宁市	500	350	西宁市	6-9月	750	530
	玉树州、果洛州	350	300	玉树州	5-9月	525	450
	海北州、黄南州	350	250	海北州、黄南州	5-9月	525	375
	海东市、海南州	300	250	海东市、海南州	5-9月	450	375
	海西州	300	200	海西州	5-9月	450	300
宁夏	银川市	470	350				
	其他地区	430	330				

新疆	乌鲁木齐市	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	480	340				
	克州	480	320				
	喀什地区	480	300				
	阿克苏地区	450	300				
	塔城地区	400	300				

---

山东交通学院办公室

2018年6月26日印发

---

校对: 王平

共印6份