

兰州文理学院文件

兰文理财〔2018〕158号

关于印发《兰州文理学院差旅费 管理办法》的通知

各二级学院、各单位、各部门：

《兰州文理学院差旅费管理办法》已经2018年6月1日校长办公会议研究通过，现印发你们，请遵照执行。



兰州文理学院差旅费管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强和规范学校差旅费管理,根据甘肃省委省政府办公厅《甘肃省省级党政机关差旅费管理办法》(甘办发〔2014〕57号)和甘肃省财政厅《甘肃省关于调整省级党政机关差旅住宿费标准等有关问题的通知》(甘财行〔2015〕147号)规定,结合我校实际,制定本办法。

第二条 差旅费是指本校教职工、外出参赛学生临时到常驻地区以外地区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费。

第二章 报销管理

第三条 出差报销实行审批制度,按规定履行审批程序。部门负责人出差由分管校领导审批,其他人员出差在规定范围内由部门负责人审批(见附件3)。

教职工出国(境)及相关费用报销应根据有关部门批件(含邀请函等其他必需的资料)及经费预算,由学校国际交流中心或单位负责人审核,主管财务校领导审批。

教职工调动工作、探亲、挂职、脱产学习等差旅费,由人事组织部门审批。

第四条 出差结束后应及时办理报销手续。报销时应提供相关正式文件、出差审批表、机票行程单(车票)、住宿费、培训费、

会务费发票等凭证。所有票据须按出差任务集中一次报销，不得零星或分次报销。

住宿费、机票（车票）支出等按规定使用公务卡结算。

公务机票原则上应按照《甘肃省财政厅关于公务机票购买管理改革有关事项的通知》（甘财采〔2015〕1号）规定，通过政府采购机票管理网站购买。

第五条 出差当天不能返回，出差实际发生住宿而无住宿费发票的，原则上不得报销住宿费、伙食补助费和市内交通费。

出差当天返回的，城市间交通费凭据报销，伙食补助费、市内交通费按出差目的地标准报销。

第六条 教职工出差期间因私绕道的，城市间交通费按出差直线单程交通费报销，其绕道城市间交通费部分由个人自理。绕道期间不报销住宿费、伙食补助费和市内交通费。

第七条 因工作需要邀请校外专家来校的，可报销受邀人员城市间交通费和在兰内住宿费。

第八条 外出参赛学生乘坐交通工具等级、住宿费标准按其他人员级别对待，伙食补助费、市内交通费按其他人员标准的二分之一实行包干。

第九条 报销凭证部分遗失的，出差人员须提供书面说明和证明材料，单位负责人签字认可方能报销。报销凭证全部遗失的，不再报销差旅费。

差旅费实行预算管理，避免预算外超支行为的发生。

第三章 城市间交通费

第十条 城市间交通费是指教职工因公到常驻地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。

第十一条 出差人员应按规定等级选乘交通工具。具体等级见下表：

工具 级别	交 通	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（不包括出租汽车）
校级领导、正高级职称及相当职务人员		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
其他人员（包括参赛学生）		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（需审批）	凭据报销

未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分由个人自理。

第十二条 其他人员出差，因路途较远或任务紧急，选乘的飞机（或软卧）票价超出高铁二等座的须经分管校领导审批，低于高铁二等座的由部门负责人审批。没有直达高铁车的线路，按最邻近目的地城市高铁线路中转，不得绕道中转。

乘坐飞机的，每人可购买交通意外保险一份。往返机场的专线客车、机场快轨费用可凭据报销（仅限于机场专线及快轨，其他交通工具不予报销）。

第十三条 特殊情况发生的签转或退票费需附说明，部门负责人签字确认凭据报销。

第十四条 往返城市间交通费票据行程须连贯，行程不连贯的，出差人员提供书面说明或有效证明材料，经单位负责人签字审批，予以报销。

第四章 住宿费

第十五条 住宿费是指教职工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。

住宿费在规定限额内凭票报销，超支自理。具体标准见附件表 1、2。

第十六条 住宿费发票应注明天数、人数、单价等基本信息，如因宾馆客观条件未注明的，出差人员应实事求是的在发票背面予以注明并签字确认。

同一行程，不同城市间的住宿费标准不能相互调剂使用。

第五章 伙食补助费

第十七条 伙食补助费是指对教职工因公出差期间给予的伙食补偿费用。

第十八条 伙食补助费按出差自然（日历）天数计算，按规定标准包干使用。伙食补助费发放标准 120 元/人.天（西藏、青海、新疆）；100 元/人.天（除西藏、青海、新疆以外的省、市、自治区、直辖市）。

第十九条 参加会议和培训，举办方承担伙食费用的，只发放在途期间的伙食补助费；举办方不承担伙食费用的凭有效证明（正式文件）按出差自然天数发放伙食补助费。

第六章 市内交通费

第二十条 市内交通费是指教职工因公出差期间在出差目的地发生的市内交通费用。

第二十一条 市内交通费按出差自然（日历）天数计算，按标准包干使用。其中：省内出差，每人每天 40 元；省外出差，每人每天 80 元。

第二十二条 出差人员使用公务用车的，不补助市内交通费。

公务车产生的城市间交通费按公务出差期间实际发生的过路过桥费及燃油费据实报销；超出公务出差期间的燃油费不予报销；没有过路过桥费票据及住宿费发票的不予报销差旅费。

公务外出原则上不使用私家车或者租车，特殊情况使用的，需附用车说明或租车协议。私家车或者租车所引起的安全等问题，由出差人员自行承担。

第六章 探亲差旅费

第二十三条 本校正式教职工符合国家探亲规定的，探望配偶或未婚职工探望父母的，每年报销一次往返硬座车票或轮船末等舱位票；已婚职工每四年可探望父母一次，其往返硬座车票或轮船末等舱位票超过本人月基本工资的 30% 部分方可报

销。需中途转车的，每次中转可报销一天住宿费，住宿费参照其他出差人员标准在限额内凭据报销。

第二十四条 探亲期间的伙食补助费、市内交通费、行李物品寄存费、托运费等均由本人自理。

第七章 科研野外考察、调研差旅费

第二十五条 科研野外考察及调研是指，赴偏远的非城镇地区进行的科研考察或调研活动。

第二十六条 科研考察及调研需提交兰州文理学院教职工科研出差（调研）审批表（见附件4）。城市间交通费凭有效票据按交通费标准据实报销。

第二十七条 在野外考察调研期间，取得住宿费发票的，按照上述差旅费标准报销；无法取得住宿发票的，住宿费、伙食补助费和市内交通费合并为野外补助费，实行总额包干制，按野外考察实际自然天数计算，补助费标准为350元/人、天。野外补助发放时间段依据兰州文理学院科研出差（调研）审批表日期确定。

第二十八条 外出考察或调研所发生的费用票据之间，在时间、地点、规模等要素上应能够相互印证，相互支撑，凡不能相互印证的不能按野外考察标准执行。

第九章 责任承担

第二十九条 各二级单位负责人应加强出差管理，从严控制差旅费支出，对本单位教职工出差审批、差旅费预算、出差人数和天数及差旅费支出规模负责；出差人员对票据来源、内容真

实性、合法合规性等负责；财务部门按规定审核差旅费开支并严格把关。严禁无明确公务目的一般性学习交流、考察调研、重复性考察等差旅活动；严禁以任何名义和方式变相旅游。

第三十条 各二级单位应自觉接受审计部门对工作人员出差活动及相关经费支出的审计监督。

第三十一条 有下列行为之一的，由学校责令改正，收回违规资金，并视情况予以通报；对直接责任人和相关负责人，给予行政处分：

- （一）出差审批控制不严；
- （二）虚报冒领差旅费；
- （三）擅自扩大差旅费开支范围和提高开支标准；
- （四）不按规定报销差旅费；
- （五）转嫁差旅费；
- （六）出差期间向接待单位提出正常公务活动以外的要求；接受用公款支付的宴请、游览和非工作需要的参观；接受礼品、礼金和土特产品等；
- （七）其他违规行为。

第八章 附则

第三十二条 经组织选派到兰外挂职工作人员的差旅费，执行《兰州文学院挂职干部管理办法》的相关规定。

第三十三条 本办法由财务处负责解释。

第三十四条 本办法自发布之日起实行。兰文理财〔2015〕183号文件《兰州文理学院差旅费管理办法》同时废止。

- 附件：1. 兰州文理学院省外出差住宿费、伙食补助费开支标准表
2. 兰州文理学院省内出差住宿费及伙食补助费开支标准表
3. 兰州文理学院教职工出差审批表
4. 兰州文理学院教职工科研出差（调研）审批表

附件 1

兰州文理学院省外出差住宿费 伙食补助费开支标准表

单位：元/间.天.人

序号	地区 (城市)	住宿费标准		住宿费淡旺季浮动标准				伙食补助 标准
		厅局级、 正高级	其他 人员	旺季 期间	厅局级、 正高级	其他 人员	上浮比 例	
1	北京市	650	500					100
2	上海市	600	500					
3	江苏省(南京)	490	380					
4	福建省(福州)	480	380					
5	厦门市	500	400					
6	河南省(郑州)	480	380					
7	广东省(广州)	550	450					
8	深圳市	550	450					
9	四川省(成都)	470	370					
10	云南省(昆明)	480	380					
11	浙江省(杭州)	500	400					
12	宁波市	450	350					
13	天津市	480	380					
14	河北省(石家庄)	450	350					
15	山西省(太原)	480	350					
16	内蒙古(呼和浩特)	460	350					
17	辽宁省(沈阳)	480	350					
18	大连市	490	350	7-9月	590	420	20%	
19	吉林省(长春)	450	350					
20	黑龙江省(哈尔滨)	450	350	7-9月	540	420	20%	
21	安徽省(合肥)	460	350					
22	江西省(南昌)	470	350					
23	山东省(济南)	480	380					
24	青岛市	490	380	7-9月	590	450	20%	
25	湖北省(武汉)	480	350					
26	湖南省(长沙)	450	350					
27	广西(南宁)	470	350					
28	海南省(海口)	500	350	11-2月	650	450	30%	
29	重庆市	480	370					
30	贵州省(贵阳)	470	370					
31	陕西省(西安)	460	350					
32	宁夏(银川)	470	350					
33	西藏(拉萨)	500	350	6-9月	750	530	50%	
34	青海省(西宁)	500	350	6-9月	750	530	50%	
35	新疆(乌鲁木齐)	480	350					

附件 2

兰州文理学院省内出差住宿及伙食补助费开支标准表

单位：元/间.天.人

类别	地 区	住宿费限额标准		伙食补助标准
		校级、正高职 (单间或标准间)	其他人员 (标准间)	
一类	兰州市 (城关区、七里河区、西固区、安宁区)	470	350	
	嘉峪关市			
二类	金昌市 (金川区)			
	白银市 (白银区)			
	天水市 (秦州区)			
	酒泉市 (肃州区、敦煌市)			
	张掖市 (甘州区)			
	武威市 (凉州区)	450	310	100
	定西市 (安定区)			
	陇南市 (武都区)			
	平凉市 (崆峒区)			
	庆阳市 (西峰区)			
	临夏州 (临夏市)			
	甘南州 (合作市)			

兰州文理学院省内出差住宿及伙食补助开支标准表（续）

单位：元/间.天.人

类别	地 区	住宿费限额标准		伙食补助标准
		校级、正高职 (单间或标准间)	其他人员 (标准间)	
三类	兰州市 (红古区、兰州新区、榆中县、永登县、皋兰县)	420	280	100
	白银市 (平川区、景泰县、靖远县、会宁县)			
	天水市 (麦积区、甘谷县、武山县、清水县、秦安县、张家川县)			
	酒泉市 (玉门市、金塔县、瓜州县、肃北县、阿克塞县)			
	张掖市 (山丹县、临泽县、高台县、肃南县、民乐县)			
	武威市 (古浪县、民勤县、天祝县)			
	金昌市 (永昌县)			
	定西市 (临洮县、通渭县、陇西县、渭源县、漳县、岷县)			
	陇南市 (西和县、礼县、宕昌县、两当县、徽县、成县、文县、康县)			
	平凉市 (静宁县、华亭县、崇信县、泾川县、灵台县、庄浪)			
	庆阳市 (镇原县、庆城县、宁县、正宁县、合水县、华池县、环县)			
	临夏州 (和政县、广河县、东乡县、康乐县、永靖县、积石山县、临夏县)			
	甘南州 (舟曲县、夏河县、碌曲县、玛曲县、迭部县、临潭县、卓尼县)			

附件 3

兰州文理学院教职工出差审批表

二级学院、单位、 部门名称		姓名（出差 所有人）	
职 务		职 称	
出差期限	自 年 月 日至 年 月 日 共 天		
出差地点（含中转）			
乘坐交通工具			
经费来源及预算			
出差事由及行程 （简要说明）			
二级学院、单位、 部门意见	领导签字（盖章）： 年 月 日		
经费来源部门意见	领导签字： 年 月 日		
分管或联系校领导 意见	领导签字： 年 月 日		
<p>备注：1.党政领导干部出差，需另附组织部《党政领导干部外出请示报告单》。</p> <p>2.其他人员出差，乘坐的飞机（或软卧）票价超出高铁二等座的，由分管或联系校领导审批； 低于高铁二等座的由本学院、本单位、本部门负责人审批。</p> <p>3.差旅费报销须附此表。</p>			

附件 4

兰州文理学院教职工科研出差（调研）审批表

所在单位名称 (盖章)		姓名(所有 出差人)	
职 务		职 称	
出差期限	自 年 月 日至 年 月 日 共 天		
出差地点(含中转)			
乘坐交通工具			
经费来源及预算			
出差事由及行程 (简要说明)			
项目负责人 意 见	签字: 年 月 日		
科研部门 意 见	领导签字: 年 月 日		
备注: 科研报销须附此表。			