

安徽材料工程学校文件

安材字〔2022〕60号

签发人：江周斌

关于印发《安徽材料工程学校差旅费管理办法》（2022年修订）的通知

各处室、各专业部：

经学校研究，现将《安徽材料工程学校差旅费管理办法》（2022年修订）印发给你们，请遵照执行。

附件 1：安徽材料工程学校差旅住宿费和伙食补助费标准表

2：安徽材料工程学校出差审批单

2022年8月18日

抄送：市财政局

安徽材料工程学校差旅费管理办法

（2022年修订）

第一章 总 则

第一条 为加强和规范我校国内差旅费管理,推进厉行节约反对浪费,根据《关于印发〈宁国市市直机关差旅费管理办法〉的通知》(财行〔2021〕293号)精神,制定本办法。

第二条 本办法所指差旅费包括我校教职工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,同时也包括确因工作需要,代表学校参加比赛、训练等活动的学生外出所发生的同类费用(餐饮费一律不得报销)。

本办法所指常驻地的范围:以外环路连接梅林路、兴宁路以北,宣桐高速以西,皖赣新双线以东,新港大道以南为界。

本办法所指差旅费不包括探亲、看病、转业、调动、挂职锻炼、支援工作、实(见)习等发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。

第三条 建立健全公务出差审批制度。出差必须按规定报经我校有关领导批准,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。

第二章 城市间交通费

第四条 城市间交通费是指因公临时到常驻地区以外地区出差乘坐火车、轮船、飞机、汽车等交通工具所发生的费用。

第五条 出差人员应当按规定等级乘坐交通工具。乘坐交通工具的等级见下表：

等 级 标 准 职 级	交 通 工 具	火车（含高铁、动车、全列软席列车）	轮船（不含旅游船）	飞机	其他交通工具（不含出租小汽车）
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	经济舱	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。

第六条 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、确保安全的前提下，应当选乘经济便捷的交通工具。从严控制出差人员包车，确需包车，填写《租车审批单》报单位领导审批。

出差人员乘坐飞机要从严控制，出差路途较远或出差任务紧急的，经单位领导批准方可乘坐飞机。

出差人员乘坐火车，在晚 8 时至次日晨 7 时期间乘车时间 5 小时以上的，或连续乘车超过 7 小时的，可以乘坐同席卧铺。

出差人员乘坐全列软席列车原则上应乘坐软座,但在晚 8 时至次日晨 7 时期间乘车时间 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。

第七条 乘坐飞机的,民航发展基金、燃油附加费可以凭据报销。

第八条 乘坐飞机、火车、轮船、汽车等交通工具的,每人可以购买交通意外保险一份。所在单位统一购买交通意外保险的,不再重复购买。

第三章 住宿费

第九条 住宿费是指因公临时出差期间入住宾馆(包括饭店、招待所,下同)发生的房租费用。

第十条 因公出差住宿费限额标准执行财政部制定的分地区住宿费限额标准(见附件 1)。

第十一条 出差人员应当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。两人入住一个标间,单数人员出差,其单个人员可选择单间或标准间住宿。

为鼓励节约开支,住宿费开支低于规定限额标准的,给予出差人员实际节支额 50%的奖励。出差学生不享受奖励,且不得超过带队教师的住宿标准。

第四章 伙食补助费

第十二条 伙食补助费是指我校教职工因公临时出差期间给予的伙食补助费用。

第十三条 伙食补助费按出差自然(日历)天数计算,按出差目

的地标准包干使用。

第十四条 宣城市外出差，伙食补助费执行财政部制定的分地区伙食补助费标准（见附件1）。

宣城市内、本市外出差，每人每天补助伙食费80元。

本市内乡镇（不含西津、南山、河沥、汪溪、竹峰5个办事处城市规划区范围内地域，下同）出差，每人每天补助伙食费30元。工作日不再补助伙食费。

第十五条 出差教职工应当自行用餐，不得另行报销餐饮费。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。

第五章 市内交通费

第十六条 市内交通费是指因公临时出差期间发生的市内交通费用。

第十七条 市内交通费按出差自然（日历）天数计算，在限额标准内凭据报销。到宣城市外出差，市内交通费在每人每天80元限额标准内凭据报销。在宣城市内、本市外出差，市内交通费在每人每天60元限额标准内凭据报销。在本市内乡镇出差，市内交通费在每人每天30元限额标准内凭据报销。市内交通费应在出差审批单限定日期内发生，超期限凭证不予报销。

第十八条 出差人员由接待单位或其他单位提供交通工具的，应向接待单位或其他单位交纳规定标准的相关费用，凭接待单位或其他单位出具的“安徽省行政事业单位交通费专用票据”领取市内交通费补助。

第十九条 出差人员因公临时出差由本单位派车的,不得报销市内交通费。

第六章 报销管理

第二十条 出差人员应当严格按照规定开支差旅费,费用由所在单位承担,不得向企业或其他单位转嫁。

第二十一条 城市间交通费按乘坐交通工具的等级凭据报销,订票费、经批准发生的签转或退票费、交通意外保险费凭据报销。

住宿费在标准限额内凭发票据实报销,并按本办法享受节约奖励。

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。

市内交通费按规定出差时间和标准凭据报销,自带公务车及包车不再报销市内交通费。

第二十二条 出差人员差旅活动结束后应当及时办理报销手续。差旅费报销时应当提供出差审批单、机票、车票、船票、住宿费发票等有效凭证。住宿费报销需公务卡结算或转账结算。(机票等按规定用公务卡结算。确实不能使用公务卡的需附现金支付说明。删除)

第二十三条 财务部门应当严格按照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。

第七章 监督问责

第二十四条 各部门应当加强对本部门工作人员出差活动和经费报销的内控管理，对本部门出差审批制度、差旅费预算及规模控制负责，相关领导、财务人员等对差旅费报销进行审核把关，确保票据来源合法，内容真实完整、合规。对未经批准擅自出差、不按规定开支和报销差旅费的人员要严肃处理。

第二十五条 学校主动接受市监察局、市财政局、市审计局等部门不定期的差旅费管理和使用情况的监督检查。

第二十六条 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用公款支付的宴请、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。

第二十七条 违反本办法规定，有下列行为之一的，依法依规追究相关部门和人员的责任：

- (一) 出差审批控制不严或是出差人员不按出差审批制度执行的；
- (二) 虚报冒领差旅费的；
- (三) 擅自扩大差旅费开支范围和提高开支标准的；
- (四) 不按规定报销差旅费的；
- (五) 转嫁差旅费的；
- (六) 其他违反本办法行为的。

有前款所列行为之一的，由学校责令改正，违规资金应予追回，并视情况予以通报。对直接责任人和相关责任人，学校按规定给予处分。涉嫌违法的，移送司法机关处理。

第八章 附 则

第二十八条 因公出国（境）境内发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费等按照本办法有关规定报销。

第二十九条 工作人员外出参加会议、培训，举办单位统一安排食宿，会议、培训期间的食宿费和市内交通费由举办单位承担的，会议、培训期间不再享受伙食补助，在途期间的差旅费由所在单位按照本办法有关规定报销。

第三十条 本办法自即日起实行。原2019年1月14日发布的《关于印发〈安徽材料工程学校差旅费管理办法〉的通知》（安材字〔2019〕6号）废止。

附件 1

安徽材料工程学校差旅住宿费和伙食补助费标准表

地区	标间或单间住宿费标准 (元/间·天)	伙食补助费标准(元 /天)
北 京	500	100
天 津	380	100
河 北	350	100
山 西	350	100
内 蒙 古	350	100
辽 宁	350	100
大 连	350	100
吉 林	350	100
黑 龙 江	350	100
上 海	500	100
江 苏	380	100
浙 江	400	100
宁 波	350	100
安 徽	350	100
福 建	380	100

厦 门	400	100
江 西	350	100
山 东	380	100
青 岛	380	100
河 南	380	100
湖 北	350	100
湖 南	350	100
广 东	450	100
深 圳	450	100
广 西	350	100
海 南	350	100
重 庆	370	100
四 川	370	100
贵 州	370	100
云 南	380	100
西 藏	350	120
陕 西	350	100
甘 肃	350	100
青 海	350	120
宁 夏	350	100
新 疆	350	120
宣城市内		80
下 乡		30

附件 2

安徽材料工程学校出差审批单

编号：

出差人姓名	共_____人
出差事由	
出差其他 相关情况	日期：____年____月____日至____年____月____日，共计____天 目的地：_____；出差线路：_____ 拟乘交通工具：1、飞机（ ）；2、其他_____

	是否自带公务车辆：____；需申请的特殊事项：_____				
部门负责人		分管领导签字		主要领导签字	
备注	1、参加会议、培训需附通知；2、此单据作为差旅费报销凭据之一。				