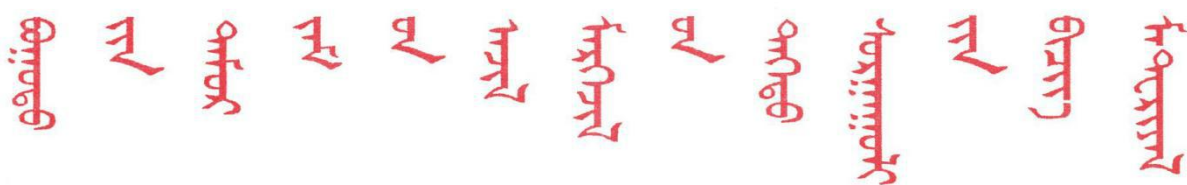


包头铁道职业技术学院文件



包铁职院办发〔2023〕6号

关于印发《差旅费管理办法(暂行)》的通知

院属各部门:

现将新修订的学院《差旅费管理办法(暂行)》印发给你们，
请认真遵照执行。



包头铁道职业技术学院

2023年3月11日

包头铁道职业技术学院差旅费管理办法(暂行)

第一章 总则

第一条 为了加强和规范包头铁道职业技术学院国内差旅费管理,推行厉行节约反对浪费,参照包头市财政局印发的《包头市本级党政机关差旅费管理办法》(包财〔2014〕214号文件)、《包头市财政局关于印发市本级党政机关差旅住宿费标准明细的通知》(包财行〔2016〕17号)、《包头市财政局关于印发市本级党政机关差旅费管理办法补充规定(试行)的通知》(包财行〔2019〕3号),结合学院实际,制定本办法。

第二条 差旅费是指出差人员到市内五区(固阳、土右、白云、石拐、达茂)及市内以外地区公务出差所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费以及往返车站、机场、码头和在出差城市内发生的交通费。

第三条 学院应当建立健全公务出差审批制度。出差必须按规定报经学院有关领导批准,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。

从严控制外出参加会议的出差。一般只允许参加上级主管(直管)职能部门以正式文件下发通知的会议;专业建设相关会议;学院是会员单位的协会(行业)会议;较高规格的学术会议。

第四条 差旅费标准严格执行财政部按照分地区、分级别、

分项目的原则确定的标准。

第二章 城市间交通费

第五条 城市间交通费是指出差人员因公到市内五区(固阳、土右、白云、石拐、达茂)及市外地区出差乘坐火车、轮船、飞机等交通工具所发生的费用。

第六条 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:

级别 \ 交通工具	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)
厅局级及正高级人员	火车软席(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
副高级职称及正科级以上职务人员	火车软席(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
其余人员	火车软席(硬卧), 高铁、动车二等座, 全列软席列车二等	三等舱	经济舱 (需事前经分管	凭据报销

	软座		财务副 院长审 批)	
--	----	--	------------------	--

未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分由个人自理。

第七条 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。

乘坐火车，从晚上 8 时到次日凌晨 7 时乘车 6 小时以上的，或连续乘车 8 小时的可购同等级席位卧铺票。

往返有直达路线的，原则上应乘坐直达车、船，不得中转及绕道。如遇特殊情况需要中转、绕道，必须在报销时附情况说明，并有部门领导和部门分管院领导领导签批。

包头市市区（青山区、昆区、九原区、东河区、高新区）到包头市所属旗县区（固阳、土右、白云、石拐、达茂）公务出差所发生的城市间交通费可按规定标准包干使用。出差人员经本部门分管领导批准自行选择出行方式的，按包干标准报销城市间交通补助费，标准（含往返费用）为：土右旗 80 元、石拐区（仅指旧区及五当召）60 元、固阳县 60 元、白云鄂博 160 元，达茂旗 160 元。如出差人员由其他单位提供交通工作，不再领取相应的城市交通补助费。

原则上不允许出差人员自带交通工具到本市以外地区出差，确因工作需要自带交通工具的，应经分管财务的院领导审批，自

带交通工具的燃料费以同程火车或汽车票价为限报销，过路过桥费、停车费等凭发票据实报销。未经批准的一律不予报销。

第八条 出差人员经批准乘坐飞机的，民航发展基金、燃油附加费可以凭据报销。

第九条 乘坐飞机、火车、轮船等交通工具的，每人每次可以购买交通意外保险一份。学院统一购买交通意外保险的，不再重复购买。

第三章 住宿费

第十条 住宿费是指出差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。

第十一条 出差人员到市内五区（固阳、土右、白云、石拐、达茂）及本市以外地区出差，按照出差人员差旅住宿费标准执行（见附表1）。

第十二条 出差人员应住单间或标准间。

第十三条 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。

第四章 伙食补助费

第十四条 伙食补助费是指对出差人员在因公出差期间给予的伙食补助费用。

第十五条 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。

第十六条 出差人员到本市以外出差，按照出差人员差旅伙食补助标准执行（见附表2）。

出差人员到市内五区（固阳、土右、白云、石拐、达茂）出差，按照每人每天 50 元伙食补助标准执行。

第十七条 出差人员应当自行用餐。凡由接待单位统一安排用餐的不实行包干办法，不发放伙食补助费，如出差人员另向接待单位交纳伙食费，凭发票在十六条规定的范围标准内予以报销。外出参加会议或培训，参会期间承办方 1 天只提供 1 餐（例如提供午餐）的，伙食补助减半。

出差人员出差期间需安排招待的，按照招待费管理办法执行。

第五章 市内交通费

第十八条 市内交通费是指出差人员因公到市内五区（固阳、土右、白云、石拐、达茂）及本市以外地区出差期间发生的市内交通费用，包括往返车站、机场、码头的交通费用，在出差城市内发生的交通费用。

第十九条 市内交通费按出差自然（日历）天数计算，出差人员到本市以外出差，每人每天 80 元包干使用。

出差人员到市内五区（固阳、土右、白云、石拐、达茂）出差，每人每天 40 元包干使用。

第二十条 出差人员由接待单位或其他单位提供交通工具的，不实行包干办法，不发放市内交通费补助，如另向接待单位或其他单位交纳交通费用，凭发票在第十九条规定的范围标准内予以报销。

携带学院公务用车或经学院批准自带交通工具的，不再领取市内交通费补助。

出差人员外出参加会议、培训，会议、培训期间不发放市内交通费。

第六章 其他规定

第二十一条 教职工为完成科研工作产生的差旅费以科研管理办法为准，未尽事宜参照本办法执行。

第二十二条 教职工因工伤住院经学院批准到外地治疗的，家属陪同（原则上限一人陪同）往返车、船票，住宿费，伙食补助费和市内交通费凭据报销（每人每天限额标准 150 元）。工伤人员按工伤管理办法办理。凡未经批准自行外出的，一切费用自理。

第七章 报销管理

第二十三条 出差人员外出参加会议、培训的，各类会议、培训文件进行公文流转或相关领导签阅后，方可外出；出差人员外出办事的，应填写出差任务书，经相关领导审批，方可外出。出差人员实际出差天数超过原定计划或规定天数的，应按审批权限办理批准手续，否则超支费用不予报销。

出差人员外出原则上使用公务卡进行支付，如有特殊情况需要预借差旅费的，持审批后的“借款单”，附相关申请或签批后会议、培训文件，到计划财务处办理借款手续，原则上只对公汇款。

第二十四条 城市间交通费按乘坐交通工具的等级凭据报销，行程票据应连续完整。订票费、签转或退票费、交通意外保险费凭据报销。飞机意外保险费单程限额为 30 元。

住宿费在标准限额之内凭发票据实报销。

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。

市内交通费按规定标准报销，限额包干内可不提供发票。凭票报销的应提供完整的行程记录等说明。

出差时间的计算：出差工作时间+乘车（船、飞机）时间+中转时间。途中需要中转住宿的，住宿时间不得超过1天。

外出参加会议、培训时，请严格按照会议、培训通知安排，按时往返。另请大家注意，发票的开具时期必须在培训日程内，如延期开具，也请一并附在说明内，否则不予报销。

外出可报销两份票据邮寄费，每份限额20元，凭发票报销。未按规定开支差旅费的，超支部分由个人自理。

第二十五条 出差人员出差结束后10日内到计划财务处办理报销手续，因故出差未能成行者，应在5日内将借款退回计划财务处。长期无故不办理报销的，将从工资中扣除其借款金额，直至抵偿完毕。

差旅费报销时应当提供事前申请凭证（出差任务书，或经审签的会议、培训文件，或调研申请报告等）、报销审批单、公共交通票据、住宿费发票、保险费发票等凭证。

住宿费、火车票、机票支出等按规定用公务卡结算。

第二十六条 出差人员出差期间，经领导批准就近回家省亲办事的车船费，扣除出差直线单程交通费后多开支的部分由个人自理。绕道和在家期间的住宿费等不予报销，不发放市内交通费和伙食补助费。

第二十七条 车票遗失的，需书面说明情况（注明乘坐的交

通工具、起讫地点、时间、票价等), 提供能够证明出差的购票凭证、乘坐凭证等材料, 并经部门领导和分管院领导审签, 由会计人员依据相关证明材料并参照乘坐交通工具及座别的票价予以核定金额。双程车票丢失且无相关证明材料的不予报销。

第二十八条 计划财务处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。

实际发生住宿而无住宿费发票的, 不得报销住宿费以及城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。

第二十九条 出差人员外出参加会议、培训等活动, 举办单位统一安排食宿的, 会议、培训等活动期间的食宿费和市内交通费用由举办单位在限额内按规定统一开支; 往返会议、培训地点的差旅费由学院按照规定报销。

第八章 监督问责

第三十条 相关领导、财务人员应加强对出差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, 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进行严肃处理。

各部门要强化监督检查, 发现问题及时处理, 重大问题向学院报告。

第三十一条 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。会议

组织发生的无实质内容的考察费用，一律不予报销。

第三十二条 违反本办法规定，有下列行为之一的，依法依规追究相关人员的责任：

- （一）无出差审批制度或出差审批控制不严的；
- （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）其他违反本办法行为的。

有前款所列行为之一的，由学院计划财务处会同纪检监察处等有关部门责令改正，违规资金予以追回，并视情况予以通报。对直接责任人和相关责任人，按规定给予行政处分。涉嫌违法的，移交司法相关处理。

第九章 附 则

第三十三条 本办法未尽事宜，参照《包头市财政局〈关于印发包头市本级党政机关差旅费管理办法〉的通知》（包财〔2014〕214号）文件执行。

第三十四条 本办法由计划财务处负责解释。

第三十五条 本办法自文件下发之日起施行。以前的差旅费管理办法同时废止。学院其他文件与本办法规定不一致的，以本办法规定为准。

- 附件：1. 出差人员差旅住宿费标准明细表
2. 出差人员差旅费伙食补助标准明细表

附件 1

出差人员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		
						旺季期间	旺季上浮价	
			司局级	其他人员			司局级	其他人员
1	北京	全市	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	480	380				
		宁河区	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	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				
4	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				
5	内蒙古	呼和浩特市、包头市、呼伦贝尔市、兴安盟、通辽市、锡林郭勒盟、乌兰察布市、鄂尔多斯市、乌海市、满洲里市、二连浩特市	460	320	海拉尔市、满洲里市、阿尔山市、二连浩特市	7-9月	690	480
		赤峰市、巴彦淖尔市	460	350				
		阿拉善盟	360	280	额济纳旗	9-10月	690	480
6	辽宁	沈阳市	480	350				
		其他地区	480	330				

7	大连	全市	490	350	全市	7-9月	590	420
8	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				
9	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
10	上海	全市	600	500				
11	江苏	南京市、苏州市、无 锡市、常州市、湛江 市	490	380				

		其他地区	490	360				
12	浙江	杭州市	500	400				
		其他地区	490	340				
13	宁波	全市	450	350				
14	安徽	全省	460	350				
15	福建	福州市、泉州市、平潭综合实验区	480	380				
		厦门	500	400				
		其他地区	480	350				
16	江西	全省	470	350				
17	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	480	380	烟台市、威海市、日照市	7-9月	570	450
		其他地区	460	360				
18	青岛	全市	490	380	全市	7-9月	590	450
19	河南	郑州市	480	380				
		其他地区	480	330	洛阳市	4-5月上旬	720	500
20	湖北	武汉市	480	350				

		其他地区	480	320				
21	湖南	长沙市	450	350				
		其他地区	450	330				
22	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				
23	深圳	全市	550	450				
24	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
25	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			11-3 月	650	450	

					亭县			
		三亚市	600	400	三亚市	10-4 月	720	480
26	重庆	9个中心城区、北部 新区	480	370				
		其他地区	450	300				
27	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				
28	贵州	贵阳市	470	370				
		其他地区	450	300				
29	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				

30	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
31	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				
32	甘肃	兰州市	470	350				
		其他地区	450	310				
33	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
34	宁夏	银川市	470	350				

		其他地区	430	330				
35	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				

附件 2

出差人员差旅伙食补助标准

省份	伙食补助费（每人每天）
北京	100
天津	100
河北	100
山西	100
内蒙古	100
辽宁	100
吉林	100
大连	100
黑龙江	100
上海	100
江苏	100
浙江	100
宁波	100
安徽	100
福建	100
江西	100

山东	100
青岛	100
河南	100
湖北	100
湖南	100
广东	100
深圳	100
广西	100
海南	100
重庆	100
四川	100
贵州	100
云南	100
西藏	120
陕西	100
甘肃	100
青海	120
宁夏	100
新疆	120