

漯河技师学院文件

漯技师〔2021〕24号

关于印发 《漯河技师学院差旅费报销规定》的 通 知

院属各部门：

现将《漯河技师学院差旅费报销规定》印发给你们，请认真遵照执行。



(此页无正文)

新到外社科学文献



漯河技师学院差旅费报销规定

第一章 总则

第一条 为加强和规范国内差旅费管理，推进厉行节约反对浪费，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》和《漯河市党政机关厉行节约反对浪费实施细则》，参照《漯河市市直机关差旅费管理办法》（漯财行〔2017〕4号）、《漯河市财政局关于规范差旅伙食费和市内交通费收交管理有关事项的通知》（漯财行〔2019〕6号），结合我院实际情况制定本规定。

第二条 本规定所指差旅费是指我院工作人员临时到常住地以外的国内地区（不含港澳台地区）开展公务活动所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。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。

第三条 我院对公务出差实行单位负责人审批制度。公务出差必须按规定报经单位有关负责人批准，县级领导干部出差需报经党委书记批准同时向院长报备，科级正职领导干部出差报备党委书记后报院长批准，其他人员出差须报经主管院长批准。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 城市间交通费是指工作人员因公到漯河市以外的其他城市或地区出差乘坐火车、轮船、飞机、汽车等公共交通工具所发生的费用。

公共交通工具 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 (不包括按公里计价出租车)
市厅级及相当职务人员	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(含高端经济舱)	凭据报销
其余人员	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(含高端经济舱)	凭据报销

第五条 出差人员要按照规定等级乘坐交通工具。乘坐交通工具的等级标准见表。市厅级及相当职务人员出差，因工作需要，随行一人可以乘坐同等级交通工具。

未按规定等级乘坐公共交通工具的，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，应当在乘坐交通工具规定等级内，选择经济便捷的交通工具。工作人员到交通不便地区出差，或需要赴外地处理紧急公务，经单位主要负责人批准，可以租车（不含按公里计价出租车辆）。租车需由学院办公室通过购买服务方式组织，并制定详细的审批和报销程序。

第七条 出差路途较远或出差任务紧急的，经学院负责人同意可以乘坐飞机出行，需按照《漯河市财政局关于印发〈漯河市加强公务机票购买管理工作的实施方案〉的通知》（漯财购〔2015〕6号）要求购买政府采购优惠机票。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、轮船等交通工具的，每人每次可以购买交通意外保险一份。乘坐以上各种交通工具的时间计算均以车（船、机）票上的时间为准。

第三章 住宿费

第九条 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。

第十条 住宿费限额标准按出差目的地不同分国内省外、省内市外、市属县制订,具体限额标准见附件1。

第十一条 出差人员应当坚持勤俭节约的原则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,据实报销,超支部分个人自理。

第十二条 住宿费按出差实际住宿天数计算,超出天数或规定等级部分由个人承担。

第四章 伙食补助费

第十三条 伙食补助费是指对工作人员因公出差期间给予的伙食补助费用。

第十四条 伙食补助费按出差自然(日历)天数计算,市外出差每人每天100元包干使用。市属县出差每人每天80元包干使用。

第十五条 出差人员应当自行用餐。凡由接待单位协助安排用餐的,除接待单位按《党政机关国内公务接待管理规定》安排的一次工作餐外,应当向接待单位缴纳伙食费。

第五章 市内交通费

第十六条 市内交通补贴是指工作人员因公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，国内市外每人每天 80 元包干使用，市属县出差每人每天 35 元包干使用。不再报销与市内交通（含往返驻地到机场、车站的交通费）、通讯相关的费用支出。

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相关费用。出差人员由学院派车的，应如实申报，市内交通费补助不再发放。

第十九条 到外地参加会议、培训、带队实习、定点项目合作等人员，只报销往返的市内交通费。

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，费用由学院承担，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。租车费用凭租车合同和票据报销，列入“差旅费”支出科目。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。未按规定开支差旅费的，超支部分由个人自理。

第二十二条 工作人员出差乘坐火车，从当日晚 8 时至次日晨 7 时乘车 6 小时以上的，或连续乘车超过 12 小时的，可购同席卧铺票。符合规定而未购买卧铺票的，按本人实际乘坐火车硬座票价的 60% 给予补助。可以乘坐软卧、而改成硬卧的，不再给予补助。乘坐全列软席列车，从当日晚 8 时至次日晨 7 时乘车 6 小时以上的，或连续乘车超过 12 小时的，可以乘坐软卧。符合乘坐软卧规定而改乘软座的，按本人乘坐软座票价的 40% 给予补助。

第二十三条 工作人员出差结束后要一周内及时办理报销手续，超过一个月原则上不再受理。

差旅费报销时应当提供《漯河技师学院出差审批表》、《差旅费报销单》、机票、车票、船票、保险票据及住宿费发票等凭证，参加培训、比赛或者会议的应当提供培训、比赛文件或者会议通知。

住宿费、机票支出等按规定用公务卡结算。确实有特殊原因不能刷卡消费的，工作人员需写明情况，经单位负责人签字同意

后方可报销。伙食补助费、市内交通费，原则上转入职工个人借记卡或工资卡。

第二十四条 财务处要严格按照规定审核差旅费开支，对未经批准出差及超范围、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，如住在自己或亲友家里，以及到边远地区出差，无法取得住宿费发票的，由出差人员在出差审批表上说明情况并经学院主管院长批准，可以报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。其他实际发生住宿而无合理原因，无法提供住宿费发票的。一律不得报销差旅费。

当天往返未住宿的，城市间交通费凭据报销，伙食补助费和市内交通费按规定报销。当天往返但公务活动超过半天的，或当天公务活动结束后需继续赶赴外地的，可安排午休房，房费在住宿费限额标准一半内凭据报销。

第七章 监督问责

第二十五条 学院各部门加强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的落实和执行情况负责。相关负责人、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进行严肃处理。

第二十六条 学院自觉接受审计部门对出差活动及相关经费支出的审计监督；自觉接受市财政局会同有关部门对学院差旅费管理和使用情况进行监督检查。主要包括：

- 1、出差活动是否按规定履行审批手续；
- 2、差旅费开支范围和标准是否符合规定；
- 3、差旅费报销是否符合规定；
- 4、是否向下级单位、企业或其他单位转嫁差旅费；
- 5、差旅费管理和使用的其他情况。

第二十七条 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。

第二十八条 违反本办法规定的，有下列行为之一的，依法依规追究相关部门和人员的责任。

- 1、不执行出差审批制度或出差审批控制不严的；
- 2、虚报和冒领差旅费的；
- 3、擅自扩大差旅费开支范围和提高开支标准的；
- 4、不按规定报销差旅费的；

5、转嫁差旅费的；

6、其他违反本办法行为的。

有前款行为之一的，由财务处会同有关部门责令改正，追回违规资金，并视情况予以通报；情节严重的，学院将按照规定对直接责任人和相关负责人给予行政处分；涉嫌违法的，移送司法机关处理。

第九章 附则

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的，会议、培训期间的食宿费及市内交通费由会议、培训举办单位按规定统一开支；往返会议、培训地点的培训费由学院按规定报销。除有明文规定或经物价部门批复同意的强制性培训项目外，工作人员原则上不参加要求交纳培训费或食宿费用自理的会议和培训。确有必要参加的，需经本单位领导批准，凭会议或培训通知、审批文件及有关票据回学院报销。其中往返会议、培训地点的差旅费按规定报销，会议及培训期间食宿费在差旅费限额标准内凭据报销，单位不再发放市内交通费。

第三十条 学生外出参加学院批准的正式比赛活动时，可以参照其余人员标准报销差旅费。学生外出参加学院批准的培训、学习活动时，参照随行教师补助标准减半执行。

第三十一条 经单位主要领导批准，脱产参加各种培训班、进修班、业务学习班（不包括学历学位教育），在漯河市学习，学习期间不发放任何补助费；到漯河市以外地区学习的，学习期间单位按每人每天 50 元的标准发给伙食补助费，报销本人学习期间单位至学习地往返一次的城市间交通费，根据进修班、学习班主办单位实际收费情况在规定等级标准内凭据报销住宿费。培训班、进修班、业务学习班主办单位收取的学费包括伙食补助费或国培、省培安排食宿的，个人应如实申报，单位不再报销学习期间伙食补助费。

第三十二条 学院安排教师到外地单位护送和带学生实习、社会实践或见习，教师在途期间的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费，按照差旅费开支规定执行。教师驻厂带队实习或实习单位发放带队或见习补贴超过学院伙食补助标准的，或者带队实习或见习单位已安排就餐的，学院不再发放伙食补贴。驻厂带队实习教师驻厂期间满两个月可以返校报销一次差旅费。

第三十三条 工作人员到常住地以外参加市里统一组织的驻村帮扶工作的，由学院负责报销工作人员驻村工作期间往返常住地与暂住地城市间交通费及外出考察所发生的差旅费用，并根据

工作人员实际驻村天数，按照每人每天 80 元标准发放生活补助费（含伙食补助和市内交通费）。在疫情地区帮扶工作的每人每天增加 20 元防疫费。驻村帮扶期间不报销住宿费。

第三十四条 工作人员出差期间经学院主要领导批准回家省亲办事的，城市间交通费按不高于出差目的地返回单位乘坐相应公共交通工具的票价予以报销，省亲办事期间住宿费由个人自理，伙食补助费和市内交通费按扣除回家省亲办事天数计算。

第三十五条 本办法自下发之日起施行，《关于印发〈漯河技师学院差旅费报销规定〉的通知》（漯技师院〔2017〕46 号）文件废止。

第三十六条 本规定由财务处负责解释。

附件 1

漯河市市直机关工作人员差旅费标准

单位:元/人·天

序号	地区 (城市)		住宿费标准								伙食 补 助 费	市 内 交 通 费
			部级	司局 级	其他 人员	旺季 地区	旺季浮动标准					
							旺季期 间	旺季上浮价				
								部级	司局 级	其他 人员		
1	北京	全市	1100	650	500						100	80
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	800	480	380						100	80
		宁河区	600	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	800	450	350	张家 口市	7-9 月、 11-3 月	1200	675	525	100	80
						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							

4	山西	太原市、大同市、晋城市	800	480	350						100	80
		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							
5	内蒙古	呼和浩特市	800	460	350						100	80
		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月	1200	690	480		
6	辽宁	沈阳市	800	480	350						100	80
		其他地区	800	480	330							
7	大连	全市	800	490	350	全市	7-9月	960	590	420	100	80
8	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	100	80
		其他地区	750	400	300							

9	黑龙江	哈尔滨市	800	450	350	哈尔滨市	7-9 月	960	540	420	100	80
		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		
10	上海	全市	1100	600	500						100	80
11	江苏	南京市、苏州市、无锡市、常州市、镇江市	900	490	380						100	80
		其他地区	900	490	360							
12	浙江	杭州市	900	500	400						100	80
		其他地区	800	490	340							
13	宁波	全市	800	450	350						100	80
14	安徽	全省	800	460	350						100	80
15	福建	福州市、泉州市、平潭综合实验区	900	480	380						100	80
		其他地区	900	480	350							
16	厦门	全市	900	500	400						100	80
17	江西	全省	800	470	350						100	80
18	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	800	480	380	烟台市、威海市、日照市	7-9 月	960	570	450	100	80

		其他地区	800	460	360							
19	青岛	全市	800	490	380	全市	7-9 月	960	590	450	100	80
20	湖北	武汉市	800	480	350						100	80
		其他地区	800	480	320							
21	湖南	长沙市	800	450	350						100	80
		其他地区	800	450	330							
22	广东	广州市、珠海市、佛山市、东莞市、中山市、江门市	900	550	450						100	80
		其他地区	850	530	420							
23	深圳	全市	900	550	450						100	80
24	广西	南宁市	800	470	350						100	80
		其他地区	800	470	330	桂林市、北海市	1-2 月、7-9 月	1040	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	800	500	350	海口市、文昌市、澄迈县	11-2 月	1040	650	450	100	80
						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		

26	重庆	9个中心城区、北部新区	800	480	370						100	80
		其他地区	770	450	300							
27	四川	成都市	900	470	370						100	80
		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							
28	贵州	贵阳市	800	470	370						100	80
		其他地区	750	450	300							
29	云南	昆明市、大理州、丽江市、迪庆州、西双版纳州	900	480	380						100	80
		其他地区	900	480	330							
30	西藏	拉萨市	800	500	350	拉萨市	6-9月	1200	750	530	120	80
		其他地区	500	400	300	其他地区	6-9月	800	500	350		

31	陕西	西安市	800	460	350						100	80
		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							
32	甘肃	兰州市	800	470	350						100	80
		其他地区	700	450	310							
33	青海	西宁市	800	500	350	西宁市	6-9月	1200	750	530	120	80
		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		
34	宁夏	银川市	800	470	350						100	80
		其他地区	800	430	330							

35	新疆	乌鲁木齐市	800	480	350						120	80
		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							
36	河南	郑州市辖区 (金水区、二七区、中原区、管城区、惠济区、郑东新区、航空港区、高新区、经开区)	900	480	380						100	80
		其他省辖市辖区	800	480	330	洛阳市市辖区	4-5月上旬	1200	720	500		
		各县(市)、郑州市上街区	700	400	300							

附件 2

漯河技师学院工作人员差旅审批单

出差人				
部门及职务				
出差事由				
拟出差时间	年	月	日至	年 月 日
出差地点	至	至	至	至
	至	至	至	至
	拟乘坐交通工具 (火车、汽车或者 自带车等)			
	会议、培训期间费用 支付单位 (如果没有, 填无)			
部门负责人:	(签字/盖章)			
主管院长:	(签字/盖章)			
书记/院长:	(签字/盖章)			

申请人:

申请日期:

备注: 出差人员出差前须填写本单, 报相关负责人审批, 办理报销手续时做原始凭证。如有会议、培训、比赛、调研等活动通知的需将通知附后。

