

金陵科技学院文件

金院字〔2023〕127号

关于印发《金陵科技学院差旅费 管理办法（试行）》的通知

各单位、部门：

《金陵科技学院差旅费管理办法（试行）》已经党委常委会审定通过，现印发给你们，请认真组织学习并遵照执行。

金陵科技学院

2023年11月7日

金陵科技学院差旅费管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校差旅费管理，推进厉行节约反对浪费，根据《南京市市级机关差旅费管理办法》《南京市市级机关差旅费管理办法补充规定》《南京市市级机关国内差旅费住宿费标准明细表》等文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 差旅费是指学院在职教职工因公临时到南京市以外地区出差所发生的费用，其开支范围包括城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。

第三条 学校实行出差审批制度。为确保出差活动的真实性和相关性，出差应按规定履行审批手续，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；严禁无明确公务目的、无实质内容的差旅活动；严禁以任何名义和方式变相旅游，严禁异地无实质内容的学习交流和考察调研。各类性质的出差活动应按规定程序履行出差审批，填写《金陵科技学院差旅审批表》（附件1）。

第四条 我校以南京市财政局公布的分地区、分类别、分项目差旅费标准为基础，结合本校实际制定差旅费标准。

第二章 城市间交通费

第五条 城市间交通费是指出差人到南京市以外地区出差乘坐火车、轮船、飞机、客车等公共交通工具所发生的费用。出差人应当按照规定等级乘坐公共交通工具。未按规定等级乘坐交

通工具的，超支部分自理：

（一）校级及正高职称人员可以乘坐高铁/动车一等座、全列软席列车一等座、火车软席（软座、软卧）、轮船二等舱、飞机经济（普通）舱或其他交通工具（不包括出租小汽车）。

（二）其余人员乘坐高铁/动车二等座、全列软席列车二等座、火车硬席（硬座、硬卧）、轮船三等舱、飞机经济（普通）舱或其他交通工具（不包括出租小汽车）。

（三）校领导干部出差随行人员中可有一人陪乘同等级公共交通工具，其余人员则乘坐规定坐席，凭据报销。

出差人乘坐全列软席列车时原则上应按规定等次乘坐，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，可乘坐软卧，凭软卧车票报销。

各类人员级别以学校人资处认定为准。

第六条 出差人乘坐飞机出行的，须按南京市财政局《关于实施公务机票购买管理改革有关事项的通知》执行。购票人应在政府采购机票管理网站(www.gpticket.org)上使用公务卡购票，或选择在政府采购机票管理网站上公布的各航空公司在本地的直销机构或具备公务机票销售资质的代理机构购票。

第七条 到出差目的地有多种交通工具可选择时，出差人在不影响公务、确保安全的前提下，应当选乘相对经济便捷的公共交通工具。

第八条 乘坐火车、轮船、飞机、客车等公共交通工具的，每人次可以购买交通意外保险一份。

第三章 住宿费

第九条 学校参照南京市财政局公布的标准制定《金陵科技学院分地区差旅住宿费限额标准表》（附件2），对于住宿价格季节变化明显的城市，定额标准在旺季可适当上浮一定比例。

第十条 出差人应当在职称、职级对应的住宿费标准限额内，选择安全、经济、便捷的宾馆住宿，在住宿标准限额之内凭发票据实报销，超出部分由个人自理。

第四章 伙食补助费

第十一条 出差人伙食补助费采取包干方式，按自然天数（日历）包干发放。发放标准西藏、青海、新疆为每人每天120元，其余地区均为每人每天100元。

第十二条 已由校外单位负担伙食费用的，不得在学校重复领取伙食补助费。参加会议、培训等有关通知上明确注明举办方承担伙食费用的，仅发放在途期间的伙食补助费。

第五章 市内交通费

第十三条 市内交通费采取包干方式，按自然天数（日历）包干发放。发放标准为每人每天80元。

第十四条 已由校外单位负担市内交通费或免费交通工具的，不得在学校重复领取市内交通费。

第六章 学生差旅费

第十五条 在校各类学生参加学校公务活动期间的差旅费，

参照第五条第（二）款标准，在规定限额内凭消费票据报销各项差旅费用，并不再同时享受伙食及交通补助。

第七章 报销管理

第十六条 出差人出差结束后，应及时办理报销手续。差旅费报销时应当提供差旅审批表、差旅费报销单、航空运输电子客票行程单、车船票、住宿发票、会议（培训）通知或邀请函等相关凭证，出差人员对其真实性负责。

报销遵循“一事一报”原则，出差人员在出差期间所发生的其他费用，应连同当次差旅费同时报销，事后不予补报。

住宿费、机票支出等原则上按南京市市级预算单位公务卡使用规定结算。

第十七条 财务处应当严格按规定审核差旅费各项开支，未按照规定开支的差旅费，超支部分由个人自理。城市间交通费按照乘坐公共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。乘坐飞机的，往返机场的专线客车费用和民航发展基金、燃油附加费凭据报销，其他交通费在按规定发放的市内交通费内统筹解决，不再另外报销。住宿费在批准的出差天数和规定的限额标准之内凭发票据实报销，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。伙食补助费、市内交通费应以城市间交通费票据和住宿费发票为凭据按规定标准计算报销。无城市间交通费票据的，凭住宿费发票计算报销。当天来回的按一天计算报销。

第八章 监督问责

第十八条 各单位应当加强对本单位人员出差活动和经费报销的内控管理，建立健全出差审批制度，强化经费预算约束，严格控制差旅费规模。相关领导、财务人员需对差旅费报销进行审核把关，确保票据来源合规，内容真实完整。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。

第十九条 出差人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。

第二十条 违反本规定，有下列行为之一的，依法依规追究相关单位和人员的责任：

- （一）部门未执行出差审批制度或出差审批控制不严的；
- （二）弄虚作假，虚报冒领差旅费的；
- （三）擅自扩大差旅费开支范围，擅自提高开支标准的；
- （四）不按规定报销差旅费的；
- （五）转嫁差旅费的；
- （六）其他违反本规定行为的。

有前款所列行为之一的，学校纪委办公室、监察处会同有关部门责令改正，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负责人，报请学校按规定给予纪律处分。

第九章 附 则

第二十一条 出差人离开南京市参加会议、培训，举办单位

统一安排食宿的，会议、培训期间的食宿费和市内交通费由会议、培训举办单位按规定统一开支，学校不予报销；往返会议、培训地点的城市间交通费、伙食补助费和市内交通费由学校按照规定报销（其中，伙食补助费和市内交通费按往返各 1 天计发，当天往返的按 1 天计发）。

第二十二条 按照组织安排，到南京市以外地区单位脱产学习、挂职锻炼、支援工作以及参加各种工作组的人员，在途期间（仅指首次前往和期满返回）的差旅费回学校按本办法规定报销；工作期间的出差差旅费执行驻地规定，费用由驻地单位承担。

第二十三条 教职工经单位领导批准在出差期间回家省亲办事的，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（扣除回家省亲或办事的天数）和规定标准予以报销。

第二十四条 本办法自发布之日起施行。学校其他有关规定与本办法不符的，按本办法执行。

第二十五条 本办法由财务处负责解释。

附件：1. 金陵科技学院差旅审批表

2. 金陵科技学院分地区差旅住宿费限额标准表

附件 1

金陵科技学院差旅审批表

单位：元

申请人		部门		出差地点		预算总额	
出差起止日期				同行出差人员			
出差事由				乘坐交通工具			
出差人声明		<p>我已知晓学校有关差旅费报销政策，并对此次出差事项的真实性、合理性、相关性负责。</p> <p>签字：_____ 年 月 日</p>					
分管校领导		签字		部门（项目）负责人		签字	

经办人签字:

申请日期:

备注：出差人为部门负责人、或预算总额超3万（含）元，须报分管校领导审批。

附件 2

金陵科技学院分地区差旅住宿费限额标准表

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	
			校级或 正高	其他 人员			校级或 正高	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	460	350				
		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
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、镇江市	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	480	380				

		市、平潭综合实验区						
		其他地区	480	350				
16	厦门	全市	500	400				
17	江西	全省	470	350				
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	480	380	烟台市、威海市、日照市	7-9 月	570	450
		其他地区	460	360				
19	青岛	全市	490	380	全市	7-9 月	590	450
20	河南	郑州市	480	380				
		其他地区	480	330	洛阳市	4-5 月上旬	720	500
21	湖北	武汉市	480	350				
		其他地区	480	320				
22	湖南	长沙市	450	350				
		其他地区	450	330				
23	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				
24	深圳	全市	550	450				
25	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

26	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
27	重庆	9 个中心城区、北部新区	480	370				
		其他地区	450	300				
28	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				
29	贵州	贵阳市	470	370				
		其他地区	450	300				

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

		其他地区	430	330				
36	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				