

吉林交通职业技术学院文件

吉交院院字〔2019〕118号

关于印发《吉林交通职业技术学院差旅费管理办法（修订）》的通知

学校各部门、各单位：

为加强和规范差旅费的管理，严肃财经纪律，推进厉行节约反对浪费，根据《吉林省省直机关差旅费管理办法》（吉财行〔2014〕398号）、《吉林省财政厅关于规范差旅伙食费和市内交通费收交有关事项的通知》（吉财党政〔2019〕749号）等相关文件精神，结合学校实际，修订后的《吉林交通职业技术学院差旅费管理办法》，经学校第14次院长办公会议审议通过，现印发给你们，望认真遵照执行。

附件：吉林交通职业技术学院差旅费管理办法（修订）

吉林交通职业技术学院
2019年11月8日



吉林交通职业技术学院办公室

2019年11月8日

印

附件

吉林交通职业技术学院差旅费管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为加强和规范差旅费的管理，严肃财经纪律，推进厉行节约反对浪费，根据《吉林省省直机关差旅费管理办法》（吉财行〔2014〕398号）、《吉林省财政厅关于规范差旅伙食费和市内交通费收交有关事项的通知》（吉财党政〔2019〕749号）等相关文件，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校各部门及所属各单位（以下简称各部门）。

第三条 差旅费是指各部门工作人员临时到常驻地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等。

第四条 学校实行出差审批管理制度，建立健全出差审批程序，按规定报有关领导批准。实施差旅费预算管理，从严控制出差人数和天数，控制差旅费支出规模。

第五条 学校差旅费标准严格执行国家、吉林省财政厅制定的分地区、分级别、分项目差旅费标准，并根据其调整变化及时进行调整。

第二章 审批权限

第六条 出差前需填写《吉林交通职业技术学院出差审批单》，详细写明出差地点、人员、时间、任务、乘坐交通工具以及预算等，由部门负责人、分管业务校领导审批。

第七条 部门预算内差旅费报销实行分级审批。按《吉林交通职业技术学院资金使用审批办法》中规定的额度分别由部门负责人、分管业务校领导、主管财务校领导及校长审批。

第八条 部门预算外差旅费报销按预算外资金管理，需填写《应急准备金使用审批表》（原预算外资金使用审批表），由部门负责人、分管业务校领导、主管财务校领导和校长审批。

第九条 科研项目差旅费由项目负责人和科研处处长共同审批。科研项目负责人的出差报销由单位分管科研的负责人和科研处处长审批。

第十条 部门负责人的出差报销由部门其他负责人审批。

第三章 城市间交通费

第十一条 城市间交通费是指各部门工作人员因公临时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。

第十二条 出差人员要按照规定等级乘坐交通工具，在规定标准内凭据报销。未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分自理。

交通工具等级见下表:

标准	人员级别分类		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 包括出租 小汽车)
	教师及专业 技术人员	行政管理 人员				
一类	院士、相当于 院士的人员 (荣誉教授)	省部级及 相当职务 人员	火车软席(软座、 软卧), 高铁/动 车商务座, 全列软 席列车一等软座	一等舱	头等舱 公务舱	凭据 报销
二类	正高级专业 技术职务人员	厅(局) 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	凭据 报销
三类	其他 人员	其他 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

第十三条 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公共交通工具。

学校副高级以上职称、副处长级别以上人员出差,可按有关规定自行决定乘坐交通工具。

其他人员出差,原则上由火车一次到达目的地的,应乘坐火车。出差路途较远或出差任务紧急等特殊情况以及机票价格低于火车票价格的,经部门负责人、分管业务校领导批准后可乘坐飞机。

第十四条 出差人员原则上应当购买通过政府采购方式确定的国内航空公司航班优惠“公务机票”，并以标注有政府采购机票查验码（机票左上角“GP”开头）的《航空运输电子客票行程单》作为报销凭证。

第十五条 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，单位统一购买交通意外保险的，不再重复购买。乘坐飞机的燃油附加费、民航发展基金等可以凭据报销。

第十六条 不提倡驾驶私家车或搭便车出差，其所发生的加油费、过路过桥费、停车费等不予报销，但可做为城市间交通费的依据报销市内交通费。

第四章 住宿费

第十七条 住宿费是指各部门工作人员因公临时出差期间入住宾馆（包括饭店、招待所等）发生的房租费用。

第十八条 出差人员应当在职务、级别对应的住宿费标准限额内选择住宿。

住宿限额标准按照《吉林省省直机关工作人员赴省外差旅住宿费标准明细表》（附表1）和《吉林省省直机关省内差旅住宿费标准调整表》（附表2）执行。

第十九条 住宿费在标准限额之内凭发票据实报销，超限额部分自行承担。

第二十条 对实际有住宿但没有住宿费发票的，一般不予报销

差旅费。出差人住在自己家里或到边远地区出差无法取得住宿发票的，提供情况说明，由分管业务校领导批准签字，据实报销城市间交通费，并按规定标准发放伙食补助费和交通费。

第五章 伙食补助费

第二十一条 伙食补助费是指对各部门工作人员在因公出差期间给予的伙食补助费用。

第二十二条 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。

伙食补助费标准每人每天100元（西藏、青海、新疆每人每天120元），比例为早餐20%、午餐和晚餐各占40%。

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。

第二十三条 工作人员到常驻地以外参加会议、培训的，若会议、培训通知中注明需缴纳会议费或培训费，并统一安排食宿的，伙食补助费按往返各1天计发，当天往返的按1天计发（如遇天气等特殊情况，经分管业务校领导批准，可按实际往返天数计发），会议、培训期间不再给予伙食补助费。若会议或培训通知中注明伙食费用自理的，按规定标准发放伙食补助费。

第二十四条 出差人员确因工作需要由接待单位按规定安排一次工作餐，不交纳伙食费外，出差人员用餐费用自行解决。出差人员需接待单位协助安排用餐的，应当提前告知控制标准，并向提供方交纳伙食费。在单位内部食堂用餐的，有对外收费标准

的，出差人员按其收费标准交纳；没有对外收费标准的，早餐按照日伙食补助标准的20%交纳，午餐、晚餐分别按照日伙食标准的40%交纳。在宾馆、饭店等餐饮服务单位用餐的，按照餐饮服务单位收费标准交纳相关费用。由接待单位提供用餐，但未向接待单位交纳伙食费的，不领取伙食补助费。

第六章 市内交通费

第二十五条 市内交通费是指各部门工作人员因公临时出差期间发生的市内交通费用。

第二十六条 市内交通费按出差自然（日历）天数计算，每人每天80元包干使用。

第二十七条 工作人员到常驻地以外参加会议、培训的，市内交通费按往返各1天计发，当天往返的按1天计发。如遇天气等特殊情况，经分管业务校领导批准，可按实际往返天数计发。

第二十八条 由出差人员所在单位派车（含经批准租用的车辆）或配合相关部门公务出行集体乘坐该部门车辆出差的，不领取市内交通补助。接待单位协助提供交通工具并有收费标准的，出差人员按其收费标准交纳，最高不超过日市内交通费标准；没有收费标准的，每人每半天按照日交通费标准的50%交纳。由接待单位提供交通工具，但未向接待单位交纳交通费的，不领取市内交通费。

第七章 出差要求

第二十九条 严格落实中央八项规定要求，严肃财经纪律。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，严禁到21个风景名胜区开会，严禁异地部门间无实质内容的学习交流和考察调研。

第三十条 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。

第三十一条 各部门要从严控制出差人数和天数，原则上按会议函件规定时间计算。

参加会议或培训，函件明确规定报到日期和返程日期的，必须按规定日期报到或返程。特殊情况需由分管业务校领导在出差审批单上，事前批注。无特殊情况，提前报到或滞后返程的，一般不报销差旅费。

第三十二条 出差人员应使用公务卡结算各项开支。

第三十三条 出差人员应在出差结束后及时到计划财务处办理报销手续。

第八章 报销管理

第三十四条 各部门应切实加强差旅费的预算管理，在保障公务、教学、科研活动正常开展的前提下，按照“谁审批、谁负责”

的原则。加强对本部门工作人员差旅活动和经费报销的内部控制管理，出差人员应确保票据来源合法，内容真实、完整、合规。

第三十五条 差旅费报销时应当提供机票、车票、船票、住宿费发票、公务卡刷卡凭据等，提供出差相关文件，如会议函件、培训日程安排、邀请函、出差事项说明、合作单位证明材料等。

第三十六条 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。

第三十七条 差旅费报销时应当提供《吉林交通职业技术学院出差审批单》，无出差审批单不予报销，且出差审批单日期要先于出差日期。

第三十八条 差旅费报销时应当提供《出差人员用餐用车情况表》，接待单位协助安排用餐、提供交通工具的，出差人员应当索取相应的凭证，如行政事业单位往来结算票据或税务发票，确实无法出具上述凭证的，可出具食堂收款凭证或单位证明等其他收款凭证。相关凭证作为报销附件归档备查，不做为报销依据。

第三十九条 各部门应当严格按照规定开支差旅费，发生的以下费用不予报销：

- （一）快速通道、茶歇、贵宾待遇等非必须费用；
- （二）因游览或非工作需要的参观费用；
- （三）因违反有关规定而被罚款；
- （四）超范围、超标准开支的费用；
- （五）其他违反规定的费用。

第四十条 住宿费、伙食补助费和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。

第四十一条 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，不得向下级单位、企业或其他单位转嫁。

第四十二条 计划财务处要严格对差旅费报销进行审核把关，确保支出项目符合相关制度，报销材料完整合规。

第九章 其他事项管理

第四十三条 专职教师企业实践按照《吉林交通职业技术学院专业教师企业实践管理办法（试行）》吉交院行字〔2017〕35号执行。

第四十四条 实践教学的人员（含带学生实、见习），在途期间的住宿费、伙食补助费和市内交通费按照《吉林交通职业技术学院实践教学管理办法》规定执行。

第四十五条 工作人员到常驻地外实习、支援（含扶贫，下同）和挂职锻炼的，实习、支援和挂职锻炼期间不执行本办法规定。在实习、支援、挂职锻炼期间出差的，由派出单位按规定报销差旅费。因工作人员常驻地单位要求，在常驻地与实习、支援和挂职锻炼所在地之间往返的，由常驻地单位按其规定报销差旅费。

第四十六条 扶贫干部的生活待遇按照《吉林省驻村干部管理办法（试行）》执行，根据驻村考勤情况参照差旅费中伙食补助费标准给予生活补贴。

第四十七条 单位派工作人员到常驻地外脱产学习的，派出单位可按照规定报销学习报到和学习结束返回发生的差旅费各一次，脱产学习期间不执行本办法规定。因单位要求，在常驻地与脱产学习所在地之间往返的，由常驻地单位按照其规定报销差旅费。

第四十八条 教职工探亲发生的交通费由人事部门按相关规定核准后报销。

第四十九条 邀请校外人员从事相关教学、科研等活动，可依据双方约定报销，若约定由学校提供食宿的，其住宿费标准按照学校差旅费标准执行，餐费标准按照学校招待费标准执行。报销需按照学校差旅费要求提供发票、协议及邀请函等相关凭据。

第五十条 学校在校生因公出差，按照“其他人员”标准执行；在校生实习按照《吉林交通职业技术学院实践教学管理费用办法》规定执行。

第十章 监督问责

第五十一条 各部门应当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。

第五十二条 学校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。下列行为追究相关部门和人员的责任：

（一）不执行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) 转嫁差旅费的;
- (六) 其他违反本办法行为的。

有上述行为之一的,应依法依规责令改正,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,按规定给予党纪或政务处分。涉嫌犯罪的,移送司法机关处理。

第十一章 附 则

第五十三条 本办法依据国家及吉林省相关法规制定,按最新标准执行。

第五十四条 本办法由学校计划财务处负责解释。

第五十五条 本办法自发布之日起施行,原《吉林交通职业技术学院差旅费管理办法》(吉交院行字〔2015〕17号)、吉交院行字〔2015〕67号中《吉林交通职业技术学院差旅费管理细则》同时废止。

附表: 1. 吉林省省外差旅住宿费标准明细表

2. 吉林省省内差旅住宿费标准调整表

附表1

吉林省省外差旅住宿费标准明细表

单位：元/人·天

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		
			部级	司局级	其他人员			部级	司局级	其他人员
1	北京	全市	1100	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	800	480	380					
		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
						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					
		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					
		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					
		其他地区	800	480	330					
7	大连	全市	800	490	350	全市	7-9月	960	590	420
8	黑龙江	哈尔滨市	800	450	350	哈尔滨市	7-9月	960	540	420
		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
9	上海	全市	1100	600	500					
10	江苏	南京市、苏州市、无锡市、常州市、镇江市	900	490	380					
		其他地区	900	490	360					
11	浙江	杭州市	900	500	400					
		其他地区	800	490	340					
12	宁波	全市	800	450	350					
13	安徽	全省	800	460	350					

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		
			部级	司局级	其他人员			部级	司局级	其他人员
14	福建	福州市、泉州市、平潭综合实验区	900	480	380					
		其他地区	900	480	350					
15	厦门	全市	900	500	400					
16	江西	全省	800	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	800	480	380	烟台市、威海市、日照市	7-9月	960	570	450
		其他地区	800	460	360					
18	青岛	全市	800	490	380	全市	7-9月	960	590	450
19	河南	郑州市	900	480	380					
		其他地区	800	480	330	洛阳市	4-5月上旬	1200	720	500
20	湖北	武汉市	800	480	350					
		其他地区	800	480	320					
21	湖南	长沙市	800	450	350					
		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					
		其他地区	850	530	420					
23	深圳	全市	900	550	450					
24	广西	南宁市	800	470	350					
		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
						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					
		其他地区	770	450	300					
27	四川	成都市	900	470	370					
		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					
		其他地区	750	450	300					

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		
			部级	司局级	其他人员			部级	司局级	其他人员
29	云南	昆明市、大理州、丽江市、迪庆州、西双版纳州	900	480	380					
		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
		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					
		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					
		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
		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					
		其他地区	800	430	330					
35	新疆	乌鲁木齐市	800	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	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					

附表2

吉林省省内差旅住宿费标准调整表

单位：元

类别	地区（城市）	住宿费标准			旺季 期间	旺季浮动标准			
						上浮 比例	旺季上浮价		
		部级	司局级	其他 人员			部级	司局级	其他 人员
一类	长春市（南关区、宽城区、朝阳区、二道区、绿园区）	800	450	350					
	吉林市（昌邑区、龙潭区、船营区、丰满区）、延边州（延吉市）、长白山管委会				7-9月	20%	960	540	420
二类	永吉县、延边州（珲春市、敦化市、图们市、龙井市、和龙市）	750	400	300	7-9月	20%	900	480	360
	长春市（双阳区、九台区）、四平市（铁西区、铁东区）、公主岭市、辽源市（龙山区、西安区）、通化市（东昌区、二道江区）、梅河口市、白山市（浑江区、江源区）、松原市（宁江区）、前郭县、白城市（洮北区）								
三类	榆树市、德惠市、农安县、蛟河市、桦甸市、舒兰市、磐石市、延边州（汪清县、安图县）、双辽市、梨树市、伊通县、东辽县、东丰县、集安市、通化县、辉南县、柳河县、临江市、抚松县、靖宇县、长白县、扶余市、长岭县、乾安县、洮南市、大安市、镇赉县、通榆县	700	380	280					