

泸州职业技术学院文件

泸职院〔2019〕2号

泸州职业技术学院 关于印发《差旅费管理办法（修订版）》的通知

各职能部门、二级学院（部）：

为进一步加强学院财务管理，规范相关财务业务活动，经学院研究决定，现将《泸州职业技术学院差旅费管理办法（修订版）》印发给你们，请遵照执行。

附件：泸州职业技术学院差旅费管理办法（修订版）



附件

泸州职业技术学院 差旅费管理办法（修订版）

第一章 总则

第一条 为贯彻党和国家勤俭办事业的方针，加强和规范差旅费管理，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》和《泸州市市级机关差旅费管理办法》、《泸州市财政局关于厉行节约相关制度办法有关问题的解答》，结合学院实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学院所有出差人员。

第三条 差旅费是指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、伙食补助费和公杂费。

常驻地是学校驻地所在城市的主城区。我市包括江阳区大山坪街道、南城街道、北城街道、蓝田街道、茜草街道、华阳街道、张坝景区、邻玉街道；龙马潭区红星街道、莲花池街道、安宁街道、小市街道、鱼塘街道；纳溪区安富街道、永宁街道、东升街道。（下同）

第四条 学院各部门应当严格执行公务出差审批制度，严格执行先审批、后出差的报批程序，出差前详细填写《泸州职业技术学院出差审批单》，从严控制出差人数和天数。严禁无实质内

容、无明确公务目的学习交流、考察调研等差旅活动；严禁以任何名义和方式变相旅游。

第五条 差旅费标准按照分地区、分级别、分项目的原则制定，并根据经济社会发展水平、市场价格及消费水平变动情况适时调整。

第六条 各部门应按照实际工作需要和转变作风的要求，根据年度预算合理安排公务出差，严格控制差旅费支出。各部门年度差旅费预算原则上不予追加。

第二章 城市间交通费

第七条 城市间交通费是指工作人员因公到常驻地区以外地区出差乘坐飞机、轮船、火车等交通工具所发生的费用。

第八条 出差人员应当按规定等级乘坐交通工具，未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分由个人自理。

出差人员原则上乘坐全列软席列车软座，但在晚 8 时至次日晨 7 时期间乘车时间 6 小时以上的，或者连续乘车超过 12 小时的，经分管院领导批准，可以乘坐软卧，按照软卧车票报销。

乘坐交通工具的等级见下表：

交通工具 级别	飞机	轮船(不包括 旅游船)	火车(含高铁、动车、全 列软席列车)	其它交通工 具(不包括出 租小汽车)
院级领导、正高 级职称人员	普通舱、 经济舱	二等舱	软席(软座、软卧)，高 铁/动车一等座，全列 软席列车一等软座	凭据报销
其余人员	普通舱、 经济舱	二等舱	硬席(硬座、硬卧)，高 铁/动车二等座，全列 软席列车二等软座	凭据报销

教职工乘坐飞机要从严控制，除院级领导与正高级职称人员外，其余人员乘坐飞机需经院长签字同意。机票原则上使用公务卡在政府采购机票管理网站购买，其他具备中国民航机票销售资质的代理机构所售机票票价低于政府采购优惠票价的可使用公务卡或银行转账方式购买，具体参照《泸州市财政局关于公务机票购买管理有关事项的通知》。院级领导及相当职务人员出差，因特殊情况需要，随行一人可乘坐同等级交通工具。未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分由个人自理。

第九条 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。如有特殊情况需报销油费、过关过路费，须报分管院领导审批同意，方可凭票报销。对于自驾车所引起的安全、违章等问题，由出差人员个人承担。

第十条 乘坐飞机的，民航发展基金、燃油附加费可以凭据报销。

第十一条 乘坐飞机、火车、轮船等交通工具的，每人可以购买交通意外保险一份，凭票报销。

第三章 住宿费

第十二条 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。

第十三条 出差人员住宿费限额标准见《附件1》，出差人

员在本市内出差原则上不得安排住宿，如因工作需要确需住宿的，按上述标准执行。

第十四条 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、便捷的可以提供公务卡结算的宾馆住宿。

第四章 伙食补助费

第十五条 伙食补助费是指对工作人员在因公出差期间给予的伙食补偿费用。

工作人员在常驻地范围内公务外出，确实发生误餐的，经分管院领导批准，可报销每人每餐 30 元的伙食补助费。每天最多补助两餐，所需费用在差旅费中列支，不发公杂费。

第十六条 出差人员伙食费补助标准见下表：

单位:元/人·天

地区	省内		市内		省外
	内地	甘孜、阿坝、凉山	三区（乡镇）	四县	西藏、青海、新疆 120, 其余地区 100
标准	100	120	60	80	

出差人员伙食补助费按出差自然天数（日历）计算，按规定标准包干使用。

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，应当向接待单位交纳伙食费。参加会议等主办方承担了伙食的，不再享受伙食补助费；面授点上课的教师、外出带学生实习的教师，在途期间按出差标准发放伙食补助费，工作期间只发给伙食补助费，每人每天补助 50 元。

第十八条 外出参加学习、培训的人员，相应伙食补助费按

照学院组织人事处规定执行。

第十九条 学生外出参加比赛等出差，可报销火车硬席或汽车票据，住宿费在一般工作人员出差标准规定内减半报销，伙食补助费参照教职工标准报销。

第五章 公杂费

第二十条 公杂费是指工作人员因公出差期间发生的市内交通费、通讯费、行李存放费等费用。

第二十一条 公杂费按出差自然天数（日历）计算，按标准包干使用。其中：省外每人每天 80 元，市外省内每人每天 50 元，市内三区乡镇及四县每人每天 40 元。

第二十二条 工作人员外出参加会议的，会议期间公杂费减半。出差人员由学校或其他单位派车的，不再报销城市间交通费。派车出差仅用于城市间交通的，公杂费正常发放；派车全程接送的，公杂费减半发放。出差审批单中应明确派车情况，以便财务人员审核。

第二十三条 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。

第六章 审批及报销管理

第二十三条 出差严格按照先审批，后出差程序办理，审批办法如下：

部门一般人员出差，由部门负责人审批；中层干部出差，由

分管院领导审批。但参加会议、培训必须经分管院领导审批。

科研团队成员出差由项目负责人审批，项目负责人出差由分管院领导审批。

第二十四条 计财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。

第二十五条 集体外出出差，其差旅费由一人代为集中报销的，必须要经所有参与者签字才能报销。

第二十六条 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、交通意外保险费凭票据报销。

如有特殊情况自带车出行的，须经分管院领导审批同意并签署“同意自驾车”字样，过关过路费油费凭发票报销，油费原则上不超过 0.8 元/公里，公杂费减半。

住宿费在标准限额内凭发票据实报销，超支部分由个人自理。伙食补助费按规定的出差目的地标准报销，在途期间的伙食补助费按当天最后到达的目的地标准报销。公杂费按规定标准报销。

第二十七条 因公出国差旅参照《四川省因公临时出国经费管理办法》执行。

第二十八条 工作人员出差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（船）票、住宿费

发票等凭证，所提供的出差审批单、机票、车（船）票、住宿费
等发票在时间和地点等内容上必须保持一致。外出考察调研的教
职工报销时还需提供调研结果。

第七章 监督问责

第二十九条 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，对本部门的出差审批、差旅费预算及规
模控制负责；相关领导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
报销差旅费的人员进行严肃处理。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。

第三十条 学院审计部门会同财务部门对各部门差旅费管
理和使用情况进行监督检查。主要包括：

- （一）部门差旅活动是否按规定履行审批手续；
- （二）差旅费开支范围和标准是否符合规定；
- （三）差旅费报销是否符合规定；
- （四）是否向下级部门转嫁差旅费；
- （五）差旅费管理和使用的其它情况。

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

规追究相关部门和人员的责任：

- （一）部门差旅费审批控制不严的；
- （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。

有前款所列行为之一的，由学院责令改正，违规资金应予追回，并视情况予以通报。情节严重的，将对直接责任人和相关负责人按规定给予行政处分。

第八章 附则

第三十三条 工作人员出差期间，事先经单位领导批准就近回家省亲办事的，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，超出部分个人自理；伙食补助费和公杂费按从出差目的地返回单位的天数（扣除回家省亲办事的天数）计算。对于弄虚作假，虚报冒领，违反规定的，应按照有关规定严肃处理。

第三十四条 出差报销的其他要求

（一）工作人员出差应走最短路线，绕道、超站车费、站台票、罚款等开支不予报销。

（二）丢失车票必须有人书面证明，并经分管院领导审批签

字后，可按城市间最经济的交通费报销。

（三）出差人员因特殊原因确需报销出租车票的，需经分管院领导同意才准予报销，但是不再享受公杂费定额包干办法规定的补贴。

（四）因特殊原因发生的订、退票费，经单位分管院领导批准后报销。

（五）出差期间的会务费、邮寄费、托运费等需经单位分管院领导签字后报销。

第三十五条 本办法由计划财务处负责解释，自 2019 年 1 月 1 日起施行。

附件：泸州市市级机关工作人员差旅住宿费标准明细表

附件

泸州市市级机关工作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			
			厅局级 (含二级 教授)	县处级 (含三、四级 教授)	其他 人员		旺季期间	旺季上浮价		
								厅局级 (含二级 教授)	县处级 (含三、四级 教授)	其他 人员
1	四川 (省内)	成都市	470	430	370					
		阿坝州、甘孜州	430	410	330					
		绵阳市、乐山市、雅安市	430	400	320					
		宜宾市	430	380	300					
		凉山州	430	410	330					
		德阳市、遂宁市、巴中市	430	390	310					
		泸州市	430	380	300					
		其他地区	430	380	300					
2	北京	全市	650	600	500					
3	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	450	380					
		宁河区	350	340	320					
4	河北	石家庄市、张家口市、秦皇岛市、廊坊市、承德市、保定市	450	420	350	张家口市	7-9月、11-3月	675	620	525
		秦皇岛市				7-8月	680	610	500	
		承德市				7-9月	580	580	580	
		其他地区	450	400	310					
5	山西	太原市、大同市、晋城市	480	430	350					
		临汾市	480	420	330					
		阳泉市、长治市、晋中市	480	410	310					

		其他地区	400	340	240					
6		呼和浩特市	460	420	350					
	内蒙古	其他地区	460	410	320	海拉尔市、满洲里市、阿尔山市	7-9月	690	600	480
						二连浩特市	7-9月	580	510	400
						额济纳旗	9-10月	690	600	480
7	辽宁	沈阳市	480	430	350					
		其他地区	480	420	330					
8	大连	全市	490	440	350	全市	7-9月	590	520	420
9	吉林	长春市、吉林市、延边州、长白山管理区	450	420	350	吉林市、延边州、长白山管理区	7-9月	540	500	420
		其他地区	400	370	300					
10	黑龙江	哈尔滨市	450	420	350	哈尔滨市	7-9月	540	500	420
		其他地区	450	400	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	470	360
11	上海	全市	600	570	500					
12	江苏	南京市、苏州市、无锡市、常州市、镇江市	490	450	380					
		其他地区	490	440	360					
13	浙江	杭州市	500	470	400					
		其他地区	490	440	340					
14	宁波	全市	450	420	350					
15	安徽	全省	460	420	350					
16	福建	福州市、泉州市、平潭综合实验区	480	450	380					
		其他地区	480	440	350					
17	厦门	全市	500	470	400					
18	江西	全省	470	430	350					
19	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	450	380	烟台市、威海市、日照市	7-9月	570	530	450
		其他地区	460	430	360					

20	青岛	全市	490	450	380	全市	7-9月	590	540	450
21	河南	郑州市	480	450	380					
		其他地区	480	430	330	洛阳市	4-5月上旬	720	630	500
22	湖北	武汉市	480	430	350					
		其他地区	480	420	320					
23	湖南	长沙市	450	420	350					
		其他地区	450	410	330					
24	广东	广州市、珠海市、佛山市、东莞市、中山市、江门市	550	520	450					
		其他地区	530	500	420					
25	深圳	全市	550	520	450					
26	广西	南宁市	470	430	350					
		其他地区	470	420	330	桂林市、北海市	1-2月、7-9月	610	540	430
27	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	440	350	海口市、文昌市、澄迈县	11-2月	650	570	450
					琼海市、万宁市、陵水县、保亭县	11-3月	650	570	450	
		三亚市	600	520	400	三亚市	10-4月	720	620	480
28	重庆	9个中心城区、北部新区	480	440	370					
		其他地区	450	390	300					
29	贵州	贵阳市	470	440	370					
		其他地区	450	390	300					
30	云南	昆明市、大理州、丽江市、迪庆州、西双版纳州	480	450	380					
		其他地区	480	430	330					
31	西藏	拉萨市	500	440	350	拉萨市	6-9月	750	660	530
		其他地区	400	370	300	其他地区	6-9月	500	450	350
32	陕西	西安市	460	420	350					
		榆林市、延安市	350	340	300					

		杨陵区	320	310	260					
		咸阳市、宝鸡市	320	310	260					
		渭南市、韩城市	300	300	260					
		其他地区	300	280	230					
33	甘肃	兰州市	470	430	350					
		其他地区	450	400	310					
34	青海	西宁市	500	440	350	西宁市	6-9月	750	660	530
		玉树州、果洛州	350	340	300	玉树州	5-9月	525	500	450
		海北州、黄南州	350	320	250	海北州、黄南州	5-9月	525	470	375
		海东市、海南州	300	290	250	海东市、海南州	5-9月	450	430	375
		海西州	300	270	200	海西州	5-9月	450	390	300
35	宁夏	银川市	470	430	350					
		其他地区	430	400	330					
36	新疆	乌鲁木齐市	480	430	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	430	340					
		克州	480	420	320					
		喀什地区	480	410	300					
		阿克苏地区	450	390	300					
		塔城地区	400	370	300					

(此页无正文)

信息公开选项：主动公开

泸州职业技术学院

2019年1月1日印发

(共印35份)