

# 滇西科技师范学院

滇科师发〔2024〕43号

## 滇西科技师范学院 关于印发差旅费管理办法（试行）的通知

各室、处、部、院、馆、中心，工会、团委、妇联：

经学校2024年第14次党委会会议研究同意，现将《滇西科技师范学院差旅费管理办法（试行）》印发给你们，请认真贯彻落实。



# 滇西科技师范学院

## 差旅费管理办法（试行）

### 第一章 总则

**第一条** 为加强和规范我校教职工国内差旅费管理，推进厉行节约反对浪费，完善公务活动管理制度，根据《云南省财政厅关于印发云南省省级国家机关差旅费管理办法的通知》（云财行〔2014〕65号）、《云南省财政厅关于细化云南省省级机关差旅费住宿费标准等有关问题的通知》（云财行〔2016〕181号）及《云南省财政厅关于印发省级党政机关公务差旅费管理办法的通知》（云财行〔2022〕176号），现结合我校的实际情况制定本办法。

**第二条** 差旅费是指我校工作人员临时到临翔区主城区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。

**第三条** 我校工作人员差旅费标准参照云南省省级国家机关差旅费标准，结合学校实际制定。

**第四条** 差旅费管理坚持“勤俭节约、高效务实、勤政廉洁”的原则，提高办事效率和资金使用效益。

**第五条** 各部门、各单位应当按照实际工作需要和转变作风、厉行节约的要求，根据工作计划和年度预算合理安排公务出差，严格差旅费预算管理，控制差旅费支出规模。

## 第二章 出差审批

**第六条** 各部门、各单位要严格出差审批管理制度，严格控制出差人数和天数。出差人员出差前必须填写《滇西科技师范学院出差审批单》，以下简称《出差审批单》。

党委书记、校长互相审批；党委副书记、纪委书记呈党委书记审批同意后，向校长报备签字；副校长呈校长审批同意后，向党委书记报备签字；党委书记、校长、纪委书记外出还需按上级有关规定执行。

各部门（单位）正职（含主持工作）出差需签署部门（单位）意见，经办公室（党委巡察办）审核，分管（联系）校领导审批拟同意后，呈学校主要领导审批。其中，党委工作部门（单位）和群团组织主要负责人呈党委书记审批同意后，向校长报备签字；其他职能部门、教辅单位主要负责人和二级学院院长呈校长审批同意后，向书记报备签字。非部门（单位）负责人的处级干部及各部门（单位）副职干部出差3天以内（含3天）由部门（单位）主要负责人审批同意后，经办公室（党委巡察办）审核，呈分管（联系）领导审批，3天以上参照部门（单位）正职报学校主要领导审批。

其他干部、教师出差由部门（单位）负责审批管理；

差旅费实行包干使用，各部门、各单位参加各类学会（协会）会费、学习培训费等从部门包干经费中合理预算列支，学校层面不再列支审批报销此类费用。

外出参加会议、培训的，须附会议、培训通知。

**第七条** 工作人员出差，应事前填写《出差审批单》，并作为差旅费报销凭证。如因特殊情况事前无法办理审批手续的，事后书面说明原因经所在部门（单位）负责人签署意见，按上述规定办理审批手续后，方可报销。

**第八条** 出差人员严格按《出差审批单》行程执行，若发生绕道、增加出差天数等，增加的差旅费及伙食补助费和市内交通费不得报销。若因不可抗力等客观因素造成的绕道、增加天数等应书面说明理由报部门（单位）负责人及分管（联系）校领导审批同意后方可报销。

**第九条** 出差人员发生退票、改签费用，应书面说明改签、退票原因，报部门（单位）负责人及分管（联系）校领导审批同意。

### 第三章 城市间交通费

**第十条** 城市间交通费是指工作人员因公到常驻地（临翔主城区）以外地区出差发生的城市间的交通费。

**第十一条** 出差人员应当严格按照规定等级乘坐交通工具。出差人员乘坐交通工具的等级及标准。见下表：

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 包括出租小汽车）
省级及相当职务 的人员	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	凭据 报销

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 包括出租小汽车）
厅局级及相当职 务人员	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
其余人员	硬席（硬座、硬卧）， 高铁/动车二等座，全 列软席列车二等软座	二等舱	经济舱	凭据 报销

未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分自理。

**第十二条** 乘坐飞机，民航机场管理建设费、航空旅客人身意外伤害保险费（限每人每次一份）、民航发展基金和燃油附加费可以凭据报销。

不得报销出差人员使用机场贵宾休息室、“百事特”的费用。

**第十三条** 遇有特殊情况需要租用交通工具的，按租车审批程序办理。

**第十四条** 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，应严格按照规定等级选择乘坐相对经济便捷的公共交通工具，降低交通成本，杜绝高票价产生隐形浪费。具体包括：

（一）乘坐飞机的应当购买通过政府采购方式确定的航空公司同一航班同一时点最低价格的航班优惠机票（含预订包含行李托运等基本服务的最低价格机票），也可选择购买各航空公司提供的低于政府采购优惠票价的团队价格或促销价格机票。通过统一的预算单位差旅电子凭证网上报销平台（以下简称平台）线上购买机票的，由平台进行最低票价验证，经单位财务经办人审核

后方可报销；使用平台电话预订或其他方式购买最低价机票的，需提供购买时点票价信息等最低票价证明，经单位财务经办人审核后方可报销。执纪执法、执行紧急或涉密公务等特殊出行的，可根据实际情况购买机票，按现行管理方式执行。

（二）乘坐火车、汽车，使用平台线上预订车票的，平台自动获取电子凭证，经单位财务经办人审核后方可报销；使用其他方式购买车票的，经单位财务经办人审核后方可报销。

（三）出差人员产生的订票费、经批准发生的签转或退票费、乘坐交通工具的交通意外保险费凭据报销。单位统一购买交通意外保险的，出差人员不再重复购买。不得报销网约车、私家车等产生的相关费用。

到昆明出差，校级领导可根据行程安排选择交通工具，其余人员原则上不得乘坐飞机，特殊情况须乘坐飞机的，须经分管（联系）校领导审批。

## 第四章 住宿费

**第十五条** 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）所发生的房租费用。

**第十六条** 出差住宿费在出差目的地限额标准内开支。

赴省外出差的，按照财政部公布的中央单位工作人员住宿费限额标准执行（详细见附表）。

赴省内出差的，厅局级人员每人每天 480 元以内。其余人员一类地区包括昆明市、大理州、丽江市、迪庆州、西双版纳州，

每人每天 380 元以内；二类地区包括昭通市、曲靖市、玉溪市、红河州、文山州、普洱市、楚雄州、保山市、德宏州、怒江州、临沧市，每人每天 330 元以内。

**第十七条** 厅局级以下人员住单间或标准间。

**第十八条** 出差人员应当自行住宿。由接待单位统一安排住宿的，应当向住宿宾馆交纳住宿费。接待单位与住宿宾馆签订的协议价低于住宿费限额标准的，应当按协议价向住宿宾馆交纳住宿费。超出住宿费限额标准部分，由个人自理，不得向接待单位转嫁住宿费。

**第十九条** 出差人员应严格按职务级别及对应的出差目的地住宿费限额标准报销住宿费用，提倡选择安全经济便捷的宾馆住宿。具体包括：

（一）出差人员通过平台线上订购住宿的，平台自动获取电子凭证，经单位财务经办人审核后后方可报销。

（二）使用其他方式订购住宿的，经单位财务经办人审核后后方可报销。

（三）实际发生住宿而无住宿发票或凭证的，不得报销住宿费。住宿费限额标准为出差人员对应职务级别最高可以开支和报销的住宿费标准，不得曲解为包干或必须开支和报销的标准。

## **第五章 伙食补助费**

**第二十条** 伙食补助费是指工作人员因公出差期间给予的伙食补助费用。

**第二十一条** 伙食补助费按出差自然（日历）天数计算。

赴省外出差的，按照财政部公布的中央单位工作人员出差伙食补助标准包干使用（详见附表）。

赴省内出差的，每人每天 100 元包干使用。

在临翔区城区内参加各类会议、培训的，不予报销伙食补助费；带学生实习实训按学校相关规定执行。

**第二十二条** 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。

## **第六章 市内交通费**

**第二十三条** 市内交通费是指工作人员因公到临翔区以外地区出差发生的市内交通费用。

**第二十四条** 出差人员的市内交通费按出差自然（日历）天数，每人每天 80 元包干使用。

**第二十五条** 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。

## **第七章 报销管理**

**第二十六条** 出差人员差旅活动结束后应当于 30 天内（如遇节假日可顺延）办理报销手续。根据《出差审批单》、会议、培训通知及相关发票和公务卡刷卡凭条等，填写《差旅费报销单》，按照资金审批权限审批后，凭《差旅费报销单》及上述相关凭证到财务部门办理报销手续。

住宿费、机票支出等按规定以公务卡方式结算。



出差人员外出参加会议、培训，举办单位统一安排食宿的，会议、培训期间的食宿费和市内交通费不予报销。如果举办单位不统一安排食宿或统一安排食宿但费用自理的，按出差费标准报销住宿费和伙食费。会议、培训期间发生的城市间交通费以及往返会议、培训地点的差旅费由学校按照规定报销。

出差人员应当严格按照规定开支差旅费，费用由学校承担，不得向企业或其他单位转嫁。

**第二十七条** 城市间交通费按照乘坐交通工具等级及相应的车票、船票、机票等凭据报销，订票费、经批准发生的签转或退票费、乘坐交通工具的交通意外保险费凭据报销。

住宿费在标准限额之内凭发票及公务卡刷卡凭条报销。

在途期间的伙食补助费按当天最后到达目的地规定标准报销。

市内交通费按规定标准报销。由学校提供交通工具的，不得报销市内交通费。

非客观原因在出差期间绕道等发生的差旅费，以及未按照规定标准开支差旅费超支部分，由个人自理。

**第二十八条** 学校财务部门应当严格审核差旅费开支。

对未经批准的出差，以及超范围、超标准、超天数开支的费用一律不予报销。

出差当天往返的，按规定报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。

仅有住宿发票，但无城市间往返交通票据的，往返当天的伙食补助费和市内交通费不得报销，出差期间须由住宿发票提供方出具住宿天数和人数证明，予以报销伙食补助费和市内交通费，否则不得报销伙食补助费和市内交通费。

如遇假期出差，工作人员回家省亲办事的，城市间交通费按不高于从单位到出差目的地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。

**第二十九条** 出差人员应当自行用餐、用车，并按规定领取伙食补助费和市内交通费。

凡由接待单位或其他单位协助安排用餐、用车的，应按照《财政部办公厅国家机关事务管理局办公室中共中央直属机关事务管理局办公室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》（财办行〔2019〕104号）规定执行。

到常驻地以外参加会议、培训的，往返会议、培训地点发生的城市间交通费、伙食补助费和市内交通费按规定报销。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。

到常驻地以外地区公务出差无住宿费发票或凭证的，可说明情况并经部门（单位）负责人批准，报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。

## **第八章 监督问责**

**第三十条** 为加强我校差旅活动和经费报销的内控管理，学

校建立了出差审批制度、差旅费预算及规模控制负责制度，各部门（单位）负责人、财务人员必须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、不按规定开支以及使用非法票据报销的人员进行严肃处理。

学校应自觉接受审计部门（包括内部审计）对出差活动及相关经费支出的审计监督。

**第三十一条** 学校纪检监察处、审计处应当在日常财务监督和审计监督工作中，对学校差旅费管理和使用情况进行监督检查。主要包括：

（一）学校差旅费审批制度是否健全，出差活动是否按规定履行审批手续；

（二）差旅费开支范围及开支标准是否符合规定；

（三）差旅费报销是否符合规定；

（四）是否向企业或其他单位转嫁差旅费；

（五）差旅费管理和使用的其他情况。

**第三十二条** 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、游览和非工作的参观，不得接受礼品、礼金和土特产品等。

**第三十三条** 违反本办法规定，有下列行为之一的，依法依规追究相关单位领导和人员的责任：

（一）差旅审批控制不严的；

（二）假公济私，弄虚作假，虚报冒领差旅费的；

- (三) 违规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) 其他违反本办法行为的。

有前款所列行为之一的，由纪检监察处会同相关部门责令改正，涉及违规资金的，予以追回，并视情节予以校内通报。对直接责任人和相关负责人，报学校按规定给予行政处分。造成浪费的，按照《党政机关厉行节约反对浪费条例》及云南省实施细则处理。涉嫌违法的，移交司法机关处理。

## **第九章 附 则**

**第三十四条** 工作人员因工作调动所发生的城市间交通费、住宿费和伙食补助费，按差旅费的有关规定执行，由调入单位报销。

**第三十五条** 到省外或省内县（市、区）及以下基层单位（不含临翔区）实（见）习、挂职和工作锻炼、支援工作等参加各种工作队的人员，在途期间的差旅费按照本办法规定执行。在当地工作期间的相关费用执行学校有关规定。

**第三十六条** 工作人员因公出国（境）境内城市间交通费、住宿费、伙食补助费、市内交通费等按本办法规定程序报销。因公出国（境）境外的差旅费报销标准，按财政部、外交部关于《因公临时出国经费管理办法》执行。

经学校批准，脱产参加一个月以上的各种非学历的培训、进

修及取得学历的学习，培训、进修和学习期间的有关费用按照学校相关规定执行，往返途中的差旅费按本办法有关规定报销。

**第三十七条** 本办法由财务处负责解释。

**第三十八条** 本办法自颁布之日起执行。《滇西科技师范学院关于印发差旅费管理办法的通知》（滇科师通〔2016〕44号）同时废止，原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

附件：中央和国家机关工作人员赴地方差旅住宿费标准明细表

附件

## 中央和国家机关工作人员赴地方差旅住宿费标准明细表 (云南省省级机关出差住宿费标准表)

单位：元/人·天

序号	地区(城市) 部级		住宿费标准			旺季地区	旺季期间	旺季浮动标准			伙食补助费(每人每天)
			部级	司局级	其他人员			旺季上浮价			
								部级	司局级	其他人员	
1	北京	全市	1100	650	500					100	
2	天津	6个中心地区、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
		宁河区	600	350	320						100
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-次年3月	1200	675	525	100
						秦皇岛市	7-8月	1200	680	500	100
						承德市	7-9月	1000	580	580	100
		其他地区	800	450	310						100

序号	地区（城市）部级		住宿费标准			旺季地区	旺季期间	旺季浮动标准			伙食补助费（每人每天）
			部级	司局级	其他人员			旺季上浮价			
								部级	司局级	其他人员	
4	山西	太原市、大同市、晋城市	800	480	350						100
		临汾市、	800	480	330						100
		阳泉市、长治市、晋中市	800	480	310						100
		其他地区	800	400	240						100
5	内蒙古	呼和浩特市	800	460	350						100
		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	100
						二连浩特市	7-9月	1000	580	400	100
						额济纳旗	9-10月	1200	690	480	100
6	辽宁	沈阳市	800	480	350						100
		其他地区	800	480	330						100
7	大连	全市	800	490	350	全市	7-9月	960	590	420	100
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

序号	地区（城市）部级		住宿费标准			旺季地区	旺季期间	旺季浮动标准			伙食补助费（每人每天）
			部级	司局级	其他人员			旺季上浮价			
								部级	司局级	其他人员	
	吉林	其他地区	750	400	300					100	
9	黑龙江	哈尔滨市	800	450	350	哈尔滨市	7-9月	960	540	420	100
		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	100
10	上海	全市	1100	600	500					100	
11	江苏	南京市、苏州市、无锡市、常州市、 镇江市	900	490	380						100
		其他地区	900	490	360						100
12	浙江	杭州市	900	500	400						100
		其他地区	800	490	340						100
13	宁波	全市	800	450	350					100	
14	安徽	全省	800	460	350					100	
15	福建	福州市、泉州市、平潭综合实验区	900	480	380					100	



序号	地区（城市）部级		住宿费标准			旺季地区	旺季期间	旺季浮动标准			伙食补助费（每人每天）
			部级	司局级	其他人员			旺季上浮价			
								部级	司局级	其他人员	
	福建	其他地区	900	480	350					100	
16	厦门	全市	900	500	400					100	
17	江西	全省	800	470	350					100	
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
		其他地区	800	460	360					100	
19	青岛	全市	800	490	380	全市	7-9月	960	590	450	100
20	河南	郑州市	900	480	380					100	
		其他地区	800	480	330	洛阳市	4-5月上旬	1200	720	500	100
21	湖北	武汉市	800	480	350					100	
		其他地区	800	480	320					100	
22	湖南	长沙市	800	450	350					100	

序号	地区（城市）部级		住宿费标准			旺季地区	旺季期间	旺季浮动标准			伙食补助费（每人每天）
			部级	司局级	其他人员			旺季上浮价			
								部级	司局级	其他人员	
	湖南	其他地区	800	450	330					100	
23	广东	广州市、珠海市、佛山市、东莞市、中山市、江门市	900	550	450					100	
		其他地区	850	530	420					100	
24	深圳	全市	900	550	450					100	
25	广西	南宁市	800	470	350					100	
		其他地区	800	470	330	桂林市、北海市	1-2月、7-9月	1040	610	430	100
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	800	500	350	海口市、文昌市、澄迈县	11-次年2月	1040	650	450	100
		琼海市、万宁市、陵水县、保亭县				11-次年3月	1040	650	450	1000	
		三亚市	1000	600	400	三亚市	10-次年4月	1200	720	480	100
27	重庆	9个中心地区、北部新区	800	480	370					100	
		其他地区	770	450	300					100	

序号	地区（城市）部级		住宿费标准			旺季地区	旺季期间	旺季浮动标准			伙食补助费（每人每天）
			部级	司局级	其他人员			旺季上浮价			
								部级	司局级	其他人员	
28	四川	成都市	900	470	370					100	
		阿坝州、甘孜州	800	430	330					100	
		绵阳市、乐山市、雅安市	800	430	320					100	
		宜宾市	800	430	300					100	
		凉山州	750	430	330					100	
		德阳市、遂宁市、巴中市	750	430	310					100	
		其他地区	750	430	300					100	
29	贵州	贵阳市	800	470	370					100	
		其他地区	750	450	300					100	
30	云南	昆明市、大理州、丽江市、迪庆市、西双版纳州	900	480	380					100	
		其他地区	900	480	330					100	
31	西藏	拉萨市	800	500	350	拉萨市	6-9月	1200	750	530	120

序号	地区（城市）部级		住宿费标准			旺季地区	旺季期间	旺季浮动标准			伙食补助费（每人每天）
			部级	司局级	其他人员			旺季上浮价			
								部级	司局级	其他人员	
	西藏	其他地区	500	400	300	其他地区	6-9月	800	500	350	120
32	陕西	西安市	800	460	350						100
		榆林市、延安市	680	350	300						100
		杨陵区	680	320	260						100
		咸阳市、宝鸡市	600	320	260						100
		渭南市、韩城市	600	300	260						100
		其他地区	600	300	230						100
33	甘肃	兰州市	800	470	350						100
		其他地区	700	450	310						100
34	青海	西宁市	800	500	350	西宁市	6-9月	1200	750	530	120
		玉树州、果洛州	600	350	300	玉树州	5-9月	900	525	450	120
		海北州、黄南州	600	350	250	海北州、黄南州	5-9月	900	525	375	120

序号	地区（城市）部级		住宿费标准			旺季地区	旺季期间	旺季浮动标准			伙食补助费（每人每天）
			部级	司局级	其他人员			旺季上浮价			
								部级	司局级	其他人员	
	青海	海东市、海南州	600	300	250	海东市、海南州	5-9月	900	450	375	120
		海西州	600	300	200	海西州	5-9月	900	450	300	120
35	宁夏	银川市	800	470	350						100
		其他地区	800	430	330						100
36	新疆	乌鲁木齐	800	480	350						120
		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						120
		克州	800	480	320						120
		喀什地区	780	480	300						120
		阿克苏地区	700	450	300						120
		塔城地区	700	400	300						120

