

南京工业职业技术学院文件

南工院财〔2018〕6号

关于印发《南京工业职业技术学院差旅费管理办法》的通知

各部门、各单位：

《南京工业职业技术学院差旅费管理办法》经 2018 年第 33 次校长办公会研究通过，现予以印发，请遵照执行。

南京工业职业技术学院

2018 年 12 月 30 日

南京工业职业技术学院差旅费管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范学校差旅费管理,推行国家厉行节约反对铺张浪费的有关规定,根据《财政部关于<印发中央和国家机关差旅费管理办法>的通知》(财行〔2013〕531号)、《财政部关于印发<中央和国家机关差旅费管理办法有关问题的解答>的通知》(财办行〔2014〕90号)、《江苏省省级机关差旅费管理办法》(苏财行〔2014〕16号)、《财政部关于印发中央和国家机关工作人员赴地方差旅住宿费标准明细表的通知》(财行〔2016〕71号)、《省财政厅省教育厅关于进一步完善科研项目资金管理等有关政策的通知》(苏教财〔2017〕13号)、《省教育厅贯彻落实省委省政府关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策的实施细则》(苏教科〔2018〕9号)等文件规定,结合我校实际,制定本办法。

第二条 差旅费是指工作人员临时到南京市以外地区,因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 国内出差管理应当坚持工作需要、严格审批、节约开支、务求实效原则。学校各单位应严格差旅费预算管理,控制差旅费规模,从严控制出差人数和天数。

1. 对赴外地出差调研、参观学习、培训考察要注重实效,能通过电话联系解决的事项,尽量不安排出差。严禁异地部门间

无实质内容的学习交流和考察调研。

2. 出差人员应当为公务活动必须参加的人员，不得随意扩大出差人员范围；出差时间应当以履行公务时间为准，不得随意延长出差天数。

3. 学校实行国内出差审批制度。需要出差的人员原则上应提前3个工作日提交《南京工业职业技术学院国内差旅审批单》（以下简称“审批单”，见附件1），明确出差内容、时间、人员、预算、经费来源，按照审批权限办理审批手续。

（1）领导干部出差审批权限参照《南京工业职业技术学院领导干部外出请假规定》规定执行：中层干部正副职出差由分管校领导审批，报党政办备案。其他人员出差由各单位行政主要负责人审批。

（2）随同校领导出差的，由出差牵头部门统一填写审批单。多人出差的，按照出差人员中级别最高者审批权限报批。

（3）因特殊情况不能事先书面报批的，可按照差旅费审批权限向有关领导口头请假，待出差结束后再补办审批手续。

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。

第五条 出差人员应当按规定等级乘坐交通工具。乘坐交通工具的等级见下表：

交通工具 职别	火 车 (含高铁)	轮 船 (不含游艇)	飞 机	其他交通工具(不含 出租车小汽车)	备注
院士、部级及 相当职级人员	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	凭据报销	
厅级及相当职级 人员	火车软席(软座、软卧), 高铁/动车一等座, 全列 软席一等座	二等舱	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 软席一等座	三等舱	经济舱	凭据报销	

注：从校外获得的科研项目（不含学校经费安排的科研项目及配套经费）支出差的旅费，在选择交通工具时，可以在本人职级对应的交通工具等级（见上表）上浮一档。

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，应当尽可能选乘经济便捷的交通工具，出差路途较远或出差任务紧急的，可乘坐飞机。乘坐飞机的，往返机场专线客车费（必须印有机场客车专用发票）、民航发展基金、燃油附加费可以凭据报销。

未按照规定等级乘坐交通工具的，超支部分费用自理。对于实际购买票价的路线距离超出出差应到目的地路线距离而产生的多余票价金额，应由个人自理。

第七条 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。如单位已经统一购买交通意外保险的，不得再重复购买。

第三章 住宿费

第八条 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。

第九条 工作人员到省内外出差，全国各地出差住宿费标

准和试点地区旺季期间及上浮后的出差住宿费标准详见附件 2。

1. 附件中的标准是对应地点出差的住宿费上限，各类人员应坚持勤俭节约原则，根据职级对应的住宿费标准自行选择宾馆住宿，在限额标准内据实报销。

2. 从科研项目中支出的住宿费，可在本人职级对应住宿标准(见附件 2)内上浮一档(学校立项科研项目及配套经费除外)。

第十条 出差人员应当在职务职称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，住宿费在标准限额之内凭发票据实报销。

第四章 伙食补助费

第十一条 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助费用。

第十二条 出差人员的伙食补助费，以城市间往返交通费和住宿费票据为凭据，按出差自然(日历)天数计算，分地区伙食补助费标准包干使用(详见附件 2)。

第十三条 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。

第十四条 出差人员应当自行用餐。凡由接待单位统一安排用餐的，除第十八条规定情形外，应当向接待单位交纳伙食费并由其出具证明。

第五章 市内交通费

第十五条 市内交通费是指工作人员因公出差期间发生的市

内交通费用。不含往返驻地和机场乘坐的机场专线客车费（限机场专线大巴）。

第十六条 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。

第十七条 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。

出差人员自带交通工具的，或由接待单位或其他单位提供交通工具的期间，不得再申请或计算发放出差期间市内交通费。

第六章 会议、培训、实习、借调等的差旅费

第十八条 工作人员到外地参加会议，凭差旅费审批单、会议通知（或主办单位证明）和差旅费的相关发票、凭据报销。举办单位统一安排食宿的，会议期间的食宿费和市内交通费由会议举办单位按规定统一开支（含在所缴纳的会议费中），不得再申请或计算发放伙食补贴；往返会议、培训地点的差旅费按照规定报销。

第十九条 学校教职工经批准，到外地参加各类学习、培训、会议的住宿及伙食补助标准按《南京工业职业技术学院培训费管理办法》《南京工业职业技术学院会议费管理办法》执行：

1. 到常驻地以外参加会议、培训的，会议、培训期间执行会议和培训费的相关制度。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本办法的规定报销，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，如对方的确没提供伙食的，在提供相关支撑性材料后，可以

申请伙食补助。

2. 参加国家承认学历教育的，学习期间不报销住宿费，不发放伙食补助和市内交通费。

3. 在南京市学习，不发放伙食补助费，市内交通费据实报销。

第二十条 教职工经批准后带学生到外地实习，按照差旅费开支规定报销城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。

第二十一条 学生实习按规定等级乘坐交通工具，火车可乘坐硬座、动车二等座及轮船三等舱及以下无火车轮船的地区，可乘长途公共汽车或其他交通工具。

第二十二条 学生参加大赛发生的差旅费，火车票、住宿费等按规定的标准报销，伙食补助费和交通费补贴，每人每天补助标准为 50 元，如承办方已经收取会务等相关费用或免费提供用餐的，补助金额按往返各一天计算，当天往返的，按一天计算。报销时学生和老师分开填写，并附会议、培训通知等相关支撑材料。其中：带对参赛的老师按差旅费中补贴标准计发；期间，已享受伙食和交通补助的，不得再给学生发放补贴。

第二十三条 职工探亲差旅费，经所在单位负责人和人事处负责人审批后，可凭有效票据在限额标准内报销城市间发生的硬座、动车二等座和硬卧票(连续乘车 6 小时以上的，可购买硬卧)；轮船三等舱及以下船票；无火车轮船的地区，可乘长途公共汽车。探亲差旅费不计发伙食补助和市内交通费。

第二十四条 调动、搬迁的差旅费

1. 工作人员因调动工作所发生的城市间交通费、住宿费、

伙食补助费和市内交通费，由调入单位按工作人员的职务(职称)对应的费用标准报销。

2. 与工作人员同住的家属(父母、配偶、未满16周岁的子女)，如果随同调动，其城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费，可按被调动工作人员的标准报销。已满16周岁的子女随同调动的各项费用，按一般工作人员标准报销。

3. 被调动工作人员随同居住的家属，应与工作人员同行；暂不能同行的，经调入单位同意，可暂留原地，以后迁移时，由学校报销差旅费。

4. 工作人员调动工作的行李、家具等在每人每公里1元以内由调入单位凭据报销，超过部分自理。

第七章 报销管理

第二十五条 出差人员应当严格按照规定开支差旅费，不得向下级单位、企业或其他单位转嫁费用。

第二十六条 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、城市间交通费、住宿费发票等凭证。

第二十七条 报销费用应当提供财务票据和审批表，凭证不全或不符合有关规定的，计财处不得报销。费用支出应当尽量采用银行转账或者公务卡结算，一般不得以现金方式支付。工作人员办理报销时，还应提供以下有效凭据：

1. 城市间交通费票据，包括出差期间的火车车票、轮船船票、飞机机票(行程单或发票会同登机牌)，汽车车票等。

2. 住宿费票据，包括出差期间的住宿费发票。

3. 市内交通费票据，包括出差期间的公共汽车票、地铁票、出租车票等，限额包干内可不提供，也不得另行报销。

4. 其他相关票据，包括出席会议的会议费、会务费发票；订票的订票费发票；经批准发生的签转或退票费发票、交通意外保险费发票等。

5. 住宿费、机票支出等按规定用公务卡结算（原则上报销时要附刷卡消费单，如确实无法刷卡的，可以附支付宝或微信、手机银行等支付凭证）。

6. 出差审批单。

第二十八条 实际发生城市间交通费用而票据丢失的，必须提供能够证明出差的购票凭证、乘坐凭证等材料，并填写票据丢失报销申请单，经部门负责人和计财处处长审批后方可报销。

第二十九条 出差原则上不得自带交通工具。确实需要使用学校车辆、租用社会车辆出差的，报销时必须提供完整的行程记录，提供租车合同（协议）、费用发票、住宿费发票等凭证，并经分管校领导审批方可报销。租用、使用车辆出差的不得发放公杂补贴。

第三十条 工作人员出差，实际发生住宿而无住宿费发票的，不得报销住宿费以及城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。对于的确难以取得住宿费发票的，在确保出差真实性的前提下，据实报销城市间交通费，并按规定标准发放伙食补助和交通费。

第三十一条 出差期间住宿费发票完整，城市间交通费票据不连续完整的，报销时应当提供不连续期间的接待单位或承运部

门盖章的证明材料；否则各项出差费用只按票面金额报销，不计算发放伙食补助、市内交通费。

第三十二条 对长期、连续出差超过 10 天及以上，人均住宿费标准在国家规定住宿费限额标准 20%及以下的，应当提供出差合作单位开具停留工作的有效证明并经学校所在单位领导签字后，方可计算发放出差期间的伙食补助费和市内交通费，否则各项出差费用只按票面金额报销。

第八章 附 则

第三十三条 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。

第三十四条 各单位应当加强对本单位工作人员出差活动和经费报销的内控管理，对本单位出差审批制度、差旅费预算及规模控制负责，相关领导需对差旅费报销进行审核把关，确保内容真实，并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。

第三十五条 学校监察处应当加强国内差旅管理规定执行情况监督监察，对在国内差旅工作中弄虚作假、徇私舞弊的，违反差旅费管理规定的人员，要采取切实措施，严肃查处，追究责任。

第三十六条 本规定自 2019 年 1 月 1 日起施行，原《南京工业职业技术学院差旅费管理办法》（南工院财字〔2014〕

6号)、《关于调整住宿费标准有关问题通知》(南工院财字〔2016〕2号)同时废止。

第三十七条 本办法由计财处负责解释。

附表：1. 南京工业职业技术学院国内出差审批表
2. 南京工业职业技术学院住宿费和伙食费补助标准

附表 1: 南京工业职业技术学院国内出差审批单

部门:

姓 名		职务		同行人员	
出差起止时间	年 月 日至 年 月 日				
出差事由					
预 算					
经费项目名称		项目号			
接待单位					
交通工具	<input type="checkbox"/> 飞机 <input type="checkbox"/> 高铁 <input type="checkbox"/> 汽车 <input type="checkbox"/> 单位派车 <input type="checkbox"/> 其他 ()			对方是否安排就餐	是 否
				对方是否提供车辆	是 否
				是否缴纳伙食费	是 否
				是否缴纳交通费	是 否
部门负责人审批意见	签字:				
分管校领导意见	签字:				

注：中层干部差由分管校领导审批，报党政办备案；其他人员出差由各单位行政主要负责人审批；随同校领导出差的，由出差牵头部门统一填写审批单；多人出差的，按照出差人员中级别最高者审批权限报批。

附表 2: 南京工业职业技术学院差旅住宿及伙食补助标准表

单位: 元

地区(城市)	住宿费标准		旺季地区	旺季浮动标准			伙食补助	
	厅级及相当职级人员	其他人员		旺季期间	厅级及相当职级人员	其他人员		
北京	全市	650	500				100	
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					
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					
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					
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					
辽宁	沈阳市	480	350					
	其他地区	480	330					
大连	全市	490	350	全市	7-9 月	590		420
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					
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	
上海	全市	600	500					
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					
浙江	杭州市	500	400					
	其他地区	490	340					
宁波	全市	450	350					
安徽	全省	460	350					
福建	福州市、泉州市、平潭综合实验区	480	380					

	其他地区	480	350					
厦门	全市	500	400					
江西	全省	470	350					
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					
青岛	全市	490	380	全市	7-9月	590	450	
河南	郑州市	480	380					
	其他地区	480	330	洛阳市	4-5月上旬	720	500	
湖北	武汉市	480	350					
	其他地区	480	320					
湖南	长沙市	450	350					
	其他地区	450	330					
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					
深圳	全市	550	450					
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	
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	
重庆	9个中心城区、北部新区	480	370					
	其他地区	450	300					
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					
贵州	贵阳市	470	370					
	其他地区	450	300					
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					
西藏	拉萨市	500	350	拉萨市	6-9月	750	530	120
	其他地区	400	300	其他地区	6-9月	500	350	
陕西	西安市	460	350					100
	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					
甘肃	兰州市	470	350					
	其他地区	450	310					
青海	西宁市	500	350	西宁市	6-9月	750	530	120
	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	
宁夏	银川市	470	350					100
	其他地区	430	330					
新疆	乌鲁木齐市	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	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					

注：从校外获得的科研项目（不包括学校立项科研项目及配套经费）中列支的差旅费，可在本人职级对应住宿标准内上浮一档。

南京工业职业技术学院党政办公室 2018年12月30日印发
