

# 武汉软件工程职业学院 武汉市广播电视台大学

## 差旅费管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为加强和规范市级党政机关国内差旅费管理，推进厉行节约反对浪费，完善公务活动管理制度，根据市财政局关于印发《武汉市市级党政机关差旅费管理办法》的通知(武财行[2014]459号)、武汉市财政局办公室关于转发《湖北省省级党政机关差旅费管理办法有关问题的解答》的通知、《市财政局关于调整市级党政机关差旅住宿费标准的通知》(武财行[2016]19号)、《市财政局关于明确市级党政机关省外差旅住宿费标准的通知》(武财行〔2016〕299号)、《市财政局关于市级党政机关市内公务出行有关差旅费标准的通知》(武财行[2016]1132号)和《武汉市贯彻党政机关厉行节约反对浪费条例实施办法》的通知(武发[2014]9号)等有关规定精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学校全体教职工。

**第三条** 差旅费是指学校教职工临时到常驻地以外地区参加学习培训、专业比赛、业务交流以及带领学生参加学科竞赛、顶岗实习等，教职工本人所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。

**第四条** 各学院、各部门应严格执行公务出差审批制度。从严控制出差人数和天数，严格差旅费预算管理，控制差旅费规模。在相关出差活动发生前，学校教职工必须按规定报经部门负责人预审，部门（学院）分管校长批准，如实填写《武汉软件工程职业学院国内公务差旅（参训）审批单》（见附件1），具体包括出差人员姓名、职务、出差事由、地点、预计天数等。《武汉软件工程职业学院国内公务差旅（参训）审批单》在教职工出差后，报销差旅费时，作为差旅费报销单据的必备附件提供给财务处（招标中心）（以下简称财务处）。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，严禁无实质内容的学习交流和

考察调研。

**第五条** 武汉市财政局会按照分地区、分级别、分项目的原则制定差旅费标准，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。学校差旅费管理办法中涉及的差旅费标准也会遵照市财政局的相关调整而调整。

## 第二章 城市间交通费

**第六条** 城市间交通费是指学校教职工因公外出参加学习培训、专业比赛、业务交流等活动，到武汉市以外地区出差乘坐火车、轮船、飞机等交通工具发生的费用。

**第七条** 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 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)
省部级、院士及相当于院士人员、一级教授	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
厅局级、正高级职称人员	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
其他人员	火车硬席（硬座、硬卧，Z37/38 和 Z77/78 除外），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

符合第一类差旅费标准的人员出差，因工作需要，经审批，随行一人

可乘坐同等级的交通工具。

其他人员出差乘坐火车时，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，经部门（学院）负责人批准，可以乘坐软卧（不含高级软卧及动卧），按照软卧车票报销。

对既在管理岗位、又有专业技术职称的人员，可以按照“就高”原则报销。

未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分由个人承担。

**第八条** 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，应当秉承勤俭节约的原则，选乘相对经济便捷的交通工具。

**第九条** 乘坐飞机的，民航发展基金、燃油附加费可以凭据报销。

**第十条** 乘坐飞机、火车、轮船等交通工具的，每次可以购买交通意外保险一份。学校教职工购买交通意外保险时，务必遵循勤俭节约、经济实惠的原则，除交通意外险外的其他保险，教职工一律不得报销。单位统一购买交通意外保险的，不再重复购买。

**第十一条** 出差期间，由其他单位负担城市间交通费、伙食费和住宿费的，不发放伙食补助费和市内交通费。

### **第三章 住宿费**

**第十二条** 住宿费是指学校教职工因公出差期间入住宾馆（包括饭店、招待所，下同）而发生的房租费用。

**第十三条** 省内出差的，省部级人员的住宿费标准上限为每人每天 800 元，厅局级人员的住宿标准上限为每人每天 480 元，其他人员的住宿费标准上限为每人每天 320 元。

省外出差的，住宿费标准上限按财政部统一发布的标准执行（见附件 2）。具有正高级专业技术职务人员参照厅局级标准执行。

**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、便捷的定点饭店住宿。学校教职工在科学项目中难以取得住宿费发票的差旅行为，按照实事求是、厉行节约、证据完整、资料齐全的原则，报经主要负责人审批后，可在相关人员对应职级标准内，按发生

额据实报销。

**第十五条** 学校教职工开展学生实习实践、野外考察、社会调查、数据采集等工作,住在农户、科研基地、考察站等不收取住宿费或不能取得住宿费发票的,由师生提供住宿情况说明并依据有关凭据据实按规定报销。

**第十六条** 出差当天不能往返、发生住宿而无住宿发票的,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。

#### **第四章 伙食补助费**

**第十七条** 伙食补助费是指对学校教职工因公出差期间给予的伙食补助费用。

**第十八条** 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。

学校教职工在省内出差的,伙食补助费为每人每天 100 元。省外出差的,按省外伙食补助费标准执行(见附件 3)。

**第十九条** 对于参加会议、培训等,缴纳了会议费、培训费或举办方承担了伙食费用的,不发放伙食补助费;举办方不承担或部分承担伙食费用的,凭有效证明,按照举办方未承担伙食费用的自然天数发放伙食补助费。

**第二十条** 学校教职工在江岸区、江汉区、硚口区、汉阳区、武昌区、青山区、洪山区 7 个中心城区以内的本市区执行公务活动,不得报销伙食补助费。

学校教职工到江岸区、江汉区、硚口区、汉阳区、武昌区、青山区、洪山区 7 个中心城区以外的本市区域执行公务活动(不含会议和培训),伙食补助费为每人每天 100 元;参加会议、培训的,会议、培训期间执行会议费和培训费的相关制度,不再报销住宿费、伙食补助费。

**第二十一条** 学校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。

#### **第五章 市内交通费**

**第二十二条** 市内交通费是指学校教职工因公出差期间发生的市内

交通费用。

**第二十三条** 市内交通费按出差自然（日历）天数计算，按省外每人每天 80 元、省内每人每天 50 元包干使用。

学校教职工在江岸区、江汉区、硚口区、汉阳区、武昌区、青山区、洪山区 7 个中心城区参加培训、会议或执行其他公务活动的，不得报销市内交通费。

学校教职工在江岸区、江汉区、硚口区、汉阳区、武昌区、青山区、洪山区 7 个中心城区以外的本市区域执行公务活动（不含会议和培训），交通费按每人每天 50 元包干使用；参加会议、培训的，交通费按每人 50 元包干使用。

**第二十四条** 参加武汉市外会议、培训的，按往返各 1 天的计算市内交通费（如因第三方原因发生转乘、转机的，转乘、转机当天发放市内交通费）；当天往返的按 1 天计算市内交通费。会议、培训期间不再发放市内交通费。

**第二十五条** 学校出差人员由接待单位或其他单位提供交通工具的，应当向接待单位或其他单位交纳相关费用。

## **第六章 报销管理**

**第二十六条** 学校出差人员应当严格按规定开支差旅费，不得向业务往来院校、合作企业或其他单位转嫁。

**第二十七条** 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。交通意外保险费没有正规发票，一律不得报销。

住宿费在标准上限以内凭发票据实报销。因特殊情况，经部门（学院）负责人或部门（学院）分管校领导批准，未到定点饭店住宿的，在出差地住宿费标准上限以内凭据报销。

伙食补助费按出差目的地标准报销，在途期间伙食补助费按当天最后到达目的地的标准报销。

市内交通费按上述第五章的相关规定据实报销。

学校教职工未按规定开支差旅费的，超支部分由教职工个人自理。

**第二十八条** 学校教职工出差结束后，应当及时办理报销手续。差旅费报销时必须提供《武汉软件工程职业学院国内公务差旅（参训）审批单》（见附件1）、城市间交通费发票、住宿费发票、出差相关文件依据等凭证。教职工在填写差旅费报销单时，务必将伙食补助费、市内交通费以及其他现金报销的项目填写在一张差旅费报销单（转账）上；将公务卡报销的项目填写在另一张差旅费报销单（公务卡）上。

住宿费、火车票、机票支出等按规定用公务卡结算。教职工外出参加培训，所向对方单位缴纳的培训费原则上需用公务卡结算，如对方单位要求学校教职工提前支付培训费，教职工应在出差前到财务处提前办理借支手续。教职工办理差旅费公务卡报销时，相关规定以及需提供的纸质数据参照学校公务卡管理办法执行。

教职工差旅费报销所提供的所有发票应为正规原始发票，如果出差人因个人原因造成原始发票遗失，需提供遗失发票的复印件，并加盖对方单位的发票专用章，再出具相关遗失说明，经部门负责人签字批准后，方可办理报销。

**第二十九条** 学校财务处应严格按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。

## **第七章 监督检查**

**第三十条** 各学院、各部门应当加强对本部门（学院）教职工出差活动和经费报销的内控管理，对学校出差审批制度、差旅费预算及规模控制负责，各学院、各部门负责人及报销联系人需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、不按规定开支和报销差旅费的人员进行严肃处理。

**第三十一条** 出差人员不得向接待单位提出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）部门无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，由财务处会同相关部门责令改正，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，按照干部管理权限给予行政处分。涉嫌违法的，移送司法机关处理。

## **第八章 附 则**

**第三十三条** 本办法住宿费、伙食补助费、市内交通费标准如有变化将根据最新政策标准调整。

**第三十四条** 本办法由学校财务处负责解释。

**第三十五条** 本办法自发布之日起施行。其他差旅费管理规定与本办法规定不一致的，以本办法规定为准。

附件 1：武汉软件工程职业学院国内公务差旅（参训）审批单

附件 2：市直机关差旅费住宿标准表

附件 3：省外出差伙食补助费

## 附件 1

### 武汉软件工程职业学院国内公务差旅（参训）审批单

填单人		部门		填单时间：
出差事由				
出差依据 (填写文件名称、文号等)				
出差人员				
目的地		预计出发、返程时间及天数	____年__月__日至__月__日共__天	
是否参加收费类培训	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>			
<b>参加收费类培训需填写下列内容</b>				
根据武汉市财政局文件《市财政局关于印发〈武汉市市级党政机关培训费管理办法有关问题的解答〉的通知》武财行(2017)435号规定：举办培训不向参训人员收费是全国统一的要求，收费类培训原则上不参加。如因业务工作需要，必须参加收费类培训，参训人员需书面请示单位主要领导，经批准后方可参训。				
参加培训的必要性				
培训举办方培训费、会务费收费标准	____费____元/人	培训举办方培训费、会务费收费标准总额	参训____人，共计_____元	
培训举办方不承担但预计培训期间需要开支的其他费用标准	城市间交通费		伙食补助费	
	住宿费		市内交通费补助	
	其他			
培训举办方不承担但预计培训期间需要开支的其他费用总额	城市间交通费		伙食补助费	
	住宿费		市内交通费补助	
	其他			
参训经费列支渠道				
<b>审批意见栏（所有国内公务差旅、参训均需填写下列内容）</b>				
出差经办人签字		学院、部门审批意见		
分管校领导审批意见				
校长审批意见				

- 注：1、国内公务差旅和参加非收费类培训由分管校领导审批（无需校长审批）  
2、参加收费类培训4人（含4人）以下由分管校领导审批，4人以上需经分管校领导、校长审批。  
3、凡涉及到中层以上干部的国内公务差旅和参训，需另填写“中层以上领导干部外出请假审批表”。

## 附件 2：

附件

市直机关省外差旅住宿费标准表

序号	地区 (城市)	住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准				
		省级	厅级	其他人员		旺季上浮价				
						旺季期间	省级	厅级	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	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
		其他地区	750	400	300					
9	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
10	上海	全市	1100	600	500					
11	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					
12	浙江	杭州市	900	500	400					
		其他地区	800	490	340					
13	宁波	全市	800	450	350					

序号	地区 (城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
			省级	厅级	其他人员		旺季期间	旺季上浮价		
14	安徽	全省	800	460	350					
15	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					
16	厦门	全市	900	500	400					
17	江西	全省	800	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	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					
19	青岛	全市	800	490	380	全市	7-9月	960	590	450
20	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
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
		三亚市				琼海市、万宁市、陵水县、保亭县	11-3月	1040	650	450
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		
		省级	厅级	其他人员		旺季期间	省级	厅级
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
		其他地区	500	400	300	其他地区	6-9月	800
31	陕西	西安市	800	460	350			
		榆林市、延安市	680	350	300			
		杨凌区	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
		玉树州、果洛州	600	350	300	玉树州	5-9月	900
		海北州、黄南州	600	350	250	海北州、黄南州	5-9月	900
		海东市、海南州	600	300	250	海东市、海南州	5-9月	900
		海西州	600	300	200	海西州	5-9月	900
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			

### 附件 3

#### 省外出差伙食补助费标准

省份	伙食补助费标准	省份	伙食补助费标准
北京	100	青岛	100
天津	100	河南	100
河北	100	湖南	100
山西	100	广东	100
内蒙古	100	深圳	100
辽宁	100	广西	100
大连	100	海南	100
吉林	100	重庆	100
黑龙江	100	四川	100
上海	100	贵州	100
江苏	100	云南	100
浙江	100	西藏	120
宁波	100	陕西	100
安徽	100	甘肃	100
福建	100	青海	100
厦门	100	宁夏	100
江西	100	新疆	120
山东	100		