

# 齐鲁师范学院文件

齐鲁师院政财字〔2021〕2号

签发人：林松柏

## 齐鲁师范学院差旅费管理办法

### 第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范学校国内差旅费管理，推进厉行节约反对浪费，根据省财政厅《山东省省直机关差旅费管理办法》、《山东省省直机关差旅费管理办法有关问题的补充通知》、省政府办公厅《关于完善财政科研项目资金管理政策的实施意见》等文件规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于校内所有部门、单位(以下简称部门)。

第三条 差旅费是指学校教职工到济南市区（不含平阴县、商河县，下同）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。

第四条 差旅费实行凭据报销与定额包干相结合的办法。城市间交通费和住宿费在规定标准内凭据报销，伙食补助费和市内交通费实行定额包干。

第五条 公务出差实行审批制。各部门必须从严控制出差

人数和天数，出差之前按规定填写“齐鲁师范学院差旅审批单”（见附件1），并履行相关签批手续；严格差旅费预算管理，控制差旅费支出规模；严禁无实际内容、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，严禁异地部门间无实质内容的学习交流和考察调研；严禁向下级或其他单位、部门转嫁差旅费。

## 第二章 城市间交通费

第六条 城市间交通费是指工作人员因公到济南市区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。

第七条 出差人员要按照规定等级乘坐交通工具，凭据报销城市间交通费。未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分自理。

（一）出差人员乘坐交通工具的等级如下：

交通工具 级别	火车 (含高铁、动车、全列 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)
厅局级及被聘任 为正高级专业技 术职务的人员	软席（软座、软卧） 高铁/动车一等座，全列 软席列车一等软座。	二等舱位	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。	三等舱位	经济舱	凭据报销

（二）从严控制出差人员乘坐飞机，因工作需要确需乘坐

的按下列规定执行：

1.使用部门（项目）经费出差乘坐飞机，须填写“齐鲁师范学院差旅审批单”，经分管校领导签批后可以乘坐；

2.使用二级学院（项目）经费出差乘坐飞机，须填写“齐鲁师范学院差旅审批单”，经分管教学的校领导签批后可以乘坐。

第八条 出差人员乘坐火车（含全列软席列车），从当日20时至次日7时乘坐6小时以上，或连续乘车超过12小时的，可按规定等级购买同席卧铺票。

第九条 因发生城市间交通费用而产生的订票费、转签、退票费、民航发展基金、燃油附加费等，凭据报销。

第十条 乘坐飞机、火车、汽车、轮船等交通工具的，每人每次可以购买交通意外保险一份。所在部门统一购买交通意外保险的，不再重复购买。

第十一条 公务出差原则上应使用社会公共交通服务和社会租赁车辆。因受出差任务的客观要求及出差目的地环境和条件等限制不方便选择公共交通工具，必须自驾车出差的，出差审批时需注明申请自驾，并填写预计公里数，经分管校领导审批后，方可自驾出发，因自驾车产生的事故责任由本人承担。

自驾出差报销时，需填写《齐鲁师范学院自驾出差交通费用单》（见附件2），经审批后，产生的燃料费和过路过桥费方可报销。使用ETC通行卡无法取得纸质过路过桥票据的，可通过收费公路通行费电子发票服务平台（<https://www.txffp.com/>）

取得并打印电子发票。

燃料费统一按0.1升/每公里计算油耗，计算公式为：燃料费=燃料单价\*0.1升/每公里\*往返公里数。其中，“燃料单价”以发票为准，燃料费发票应为出差期间或出差前后2日内的发票。若燃料发票开具金额低于计算金额的，则按发票金额据实报销；“往返公里数”以设定为高速优先和距离最短导航推荐最优线路公里数为据。

**第十二条** 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，应当优先选乘经济便捷的交通工具。

### 第三章 住宿费

**第十三条** 住宿费是指工作人员因公出差期间入住宾馆（包括酒店、饭店、招待所，下同）发生的房租费用。

**第十四条** 省内出差按照省财政厅发布的相关地市出差住宿费限额标准执行，省外出差按照财政部发布的相关地区出差住宿费限额标准执行（见附件3）。

**第十五条** 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、便捷的宾馆住宿。在规定标准之内出差人员可以自行选择与其级别相适应的房间类型。

**第十六条** 出差当天往返但公务活动超过半天的，可以安排午休房，房费在住宿费限额标准的一半内凭发票据实报销。

**第十七条** 因不可抗力交通延误等原因产生的额外住宿费用

,出差人员需作出书面说明,可在规定的住宿费标准内凭发票据实报销。

#### 第四章 伙食补助费

第十八条 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。

第十九条 伙食补助费按照出差自然(日历)天数计算,省内出差每人每天100元包干使用。

省外出差按照财政部发布的相关地区伙食补助费标准执行(见附件4)。

第二十条 出差人员应当自行用餐。凡由接待单位协助安排用餐的,应在差旅费管理办法规定的标准内向接待单位交纳相应的伙食费,并由接待单位收取人出具收取证明,不作报销依据。接待单位收取的伙食费用于抵顶公务接待费开支,凡由接待单位负担餐费的,不得在学校重复领取伙食补助费。

#### 第五章 市内交通费

第二十一条 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。

第二十二条 市内交通费按照出差自然(日历)天数计算,每人每天80元包干使用。

第二十三条 市内交通应由出差人员自行解决,由接待单位或者其他单位提供交通工具的,应当向接待单位或者其他单位

交纳市内交通费用，并由接待单位或其他单位收取人出具收取证明，不作报销依据。接待单位或其他单位收取的交通费用用于抵顶交通费开支，接待单位或其他单位负担市内交通的，不给予市内交通补助。

**第二十四条** 出差乘坐飞机往返驻地和机场（市内）的交通费，应在市内交通补助内统筹解决。

## **第六章 参加会议等的差旅费**

**第二十五条** 工作人员外出参加会议、培训，举办单位统一安排食宿的，会议、培训期间的住宿费、伙食补助费和市内交通费，由举办单位按规定统一开支；会议、培训规定食宿自理又不交纳会务、培训费的，会议、培训期间的食宿、市内交通费按差旅费规定执行；会议、培训规定交纳会务、培训费的，不再发放伙食补助费、市内交通费，住宿费按差旅费规定执行；外出参加会议、培训在途期间的食宿、市内交通费，按差旅费规定执行。

**第二十六条** 因公出差14天内，按相应标准发放市内交通费和伙食补助费；超过14天的，超过天数不予发放市内交通费，减半发放伙食补助费。

**第二十七条** 到济南市远郊市县（平阴县、商河县）开展公务活动且实际发生住宿、伙食、交通等费用的，按照差旅费管理办法的规定报销。其中，参加会议、培训的，不报销住宿费、伙食补助费。

第二十八条 到济南市以外参加会议、培训的，会议、培训期间执行会议费和培训费的相关规定。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，按照差旅费管理办法的规定报销。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。

第二十九条 凡经批准脱产带薪参加省内外各类非学历进修学习人员，在途期间的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费，按照差旅费开支规定执行。

第三十条 到省外或省内县（市、区）及以下基层单位实（见）习、工作锻炼、支援工作以及参加各种工作队的人员（不包括援藏、援疆人员），在途期间的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费，按差旅费开支规定执行。

## 第七章 调动搬迁的差旅费

第三十一条 调入工作人员因调动工作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予以一次性报销。工作人员调动工作，一般不得乘坐飞机。

第三十二条 随迁家属和搬迁家具发生的费用由调动人员自理。

第三十三条 由部队转业到地方工作的干部，其差旅费按照解放军总后勤部的有关规定由所在部队按合理路线、规定标准计算发给，调入后结算，多退少补，作为增加或减少部门差旅费处理。

第三十四条 离休、退休、退职人员安置回原籍或其他地点居住的差旅费，参照工作人员调动工作的有关规定执行。

## 第八章 报销管理

第三十五条 出差人员应当严格按照规定开支差旅费，费用由所在部门承担，不得向其他部门转嫁。

未按规定开支差旅费的，超支部分由个人自理。

第三十六条 出差人员出差结束后应及时办理报销手续。差旅费报销时应提供差旅审批表、差旅报销封面、车票等相关凭证。

会务费、住宿费、机票支出等按规定使用公务卡结算。

第三十七条 严格按照规定审核差旅费开支，批准人和出差人员应当对发生差旅费的真实性负责。

城市间交通费按照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。

住宿费在标准限额之内凭发票据实报销。实际发生住宿而无住宿费发票的，以下情况可以据实报销城市间交通费，并按规定发放伙食补助和市内交通补助费：

- （一）会议、培训通知中明确不缴纳住宿费的；
  - （二）对方接待单位可以提供负担住宿有效证明的；
  - （三）在自己家居住或边远地区出差等，确实无法取得住宿费发票的，由出差人员说明情况并经所在部门负责人批准；
- 其他情况一般不予报销差旅费。

乘坐公务用车、租车、自驾车出差的，不再发放市内交通费。对未经批准的出差以及超范围、超标准开支的费用不予报销。

**第三十八条** 出差途中各段行程城市间交通费票据应保持连续、完整，住宿应在会议、培训指定地点。如因特殊情况导致城市间交通费票据不连续或不完整，住宿驻地未在会议、培训指定地点的，须出具书面说明，由部门或项目负责人签批后方可报销。

## 第九章 附 则

**第三十九条** 工作人员出差期间，事先经部门领导批准回家的，其绕道交通费扣除出差直线单程交通费，多开支的部分由个人自理。绕道和在家期间不予报销住宿费，不发放伙食补助费和市内交通费。

**第四十条** 工作人员经批准到外地就医的，只报销往返交通费和住宿费，不予发放伙食补助，市内交通费；对不能自理的重病号，可再报销一名陪同人员的往返交通费和住宿费；交通费和食宿费标准按差旅费规定执行。

**第四十一条** 因业务需要邀请学者、专家或有关校外人员来校参加学术交流活动、提供咨询（学术讲座、评审）等服务，可参照本办法等级标准，凭票报销住宿费、城市间交通费，不发放误餐补助和市内交通补助。

**第四十二条** 校外协助工作人员、学生参加学校统一集中

组织的社会实践、各类竞赛及科研项目活动等出差按照文中“其余人员”标准，据实凭票报销城市间交通费、住宿费，不发放误餐补助和市内交通补助。

第四十三条 本办法由财务处负责解释。

第四十四条 本办法自印发之日起执行。《齐鲁师院差旅费管理办法》（齐鲁师院政财字〔2019〕3号）同时废止。

- 附件：
- 1.齐鲁师范学院差旅审批单
  - 2.齐鲁师范学院自驾出差交通费用单
  - 3.齐鲁师范学院差旅住宿费标准明细表
  - 4.齐鲁师范学院省外伙食补助费标准表

齐鲁师范学院  
2021年10月21日

## 附件 1

## 齐鲁师范学院差旅审批单

出 差 人 员 填 写	出差事由			
	起止时间	年 月 日至 年 月 日共 天		
	出差地点		交通工具	
	姓 名	部 门	职务/职称	
		经费来源	填表人签字：  年 月 日	
审 批 意 见	部门（项目）负责人意见：  负责人： 年 月 日		校领导意见：  负责人： 年 月 日	
注：1. 出差事由：参加会议、培训名称或公务出差目的、任务等； 2. 职务/职称：“厅级”、“正高级”、“其余人员”三个类别选择填写； 3. 交通工具：飞机、火车、汽车、轮船、派车（便车）、自驾车等； 4. 经费来源：部门经费、科研经费、创收经费、专项经费等； 5. 审批意见：使用部门（项目）经费出差乘坐飞机、自驾车，填写“齐鲁师范学院差旅审批单”，经分管校领导签批后可以乘坐；使用二级学院（项目）经费出差乘坐飞机、自驾车，填写“齐鲁师范学院差旅审批单”，经分管教学的校领导签批后可以乘坐。				

此表请用 A4 纸打印

## 附件 2

## 齐鲁师范学院自驾出差交通费用单

年 月 日

部门		车牌号		出差人员姓名							
自驾 出差 事由											
出发		到达		往返公里数	其他费用						
月	日	时	地点	月	日	时	地点		项目	张数	金额(元)
									过路过桥费		
									停车费		
									其他		
往返公里数合计									其他费用合计		
燃料单价(元/升)			燃料费按公里数 计算金额(元)			燃料费申请报 销金额(元)					
申请报销总额		人民币(大写)									
承诺人承诺和 审批人意见		本人承诺上述事项真实有效；自驾车产生的事故责任由本人承担。 承诺人签字： <div style="text-align: right;">年 月 日</div> 部门(项目)负责人意见： 部门(项目)负责人签字：									
备注：1.往返公里数：设定为高速优先和距离最短，导航推荐的最优线路公里数为准。 2.燃料费计算方法：燃料费=燃料单价*0.1升/每公里*往返里程数。其中，“燃料单价”以发票为准，燃料费发票为出差期间或出差前后2日内的发票。 3.“燃料费申请报销金额”一般应等于“燃料费按公里数计算金额”。若燃料发票开具金额低于计算金额的，则按发票金额据实报销，填写发票金额。 4.自驾车出差不再计发交通补助。											

此表请用 A4 纸打印

## 附件 3

## 齐鲁师范学院差旅住宿费标准明细表

单位:元/人·天

地区 (城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
		省级	厅局级	其他人员		旺季期间	旺季上浮价		
							省级	厅局级	其他人员
省内	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
	青岛市	800	490	380	青岛市	7-9月	960	590	450
	临沂市、德州市、聊城市、滨州市、菏泽市	800	460	360					
北京	全市	1100	650	500					
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					
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					
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					
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

辽宁	沈阳市	800	480	350					
	其他地区	800	480	330					
大连	全市	800	490	350	全市	7-9月	960	590	420
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					
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
上海	全市	1100	600	500					
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					
浙江	杭州市	900	500	400					
	其他地区	800	490	340					
宁波	全市	800	450	350					
安徽	全省	800	460	350					
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					
厦门	全市	900	500	400					
江西	全省	800	470	350					
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
湖北	武汉市	800	480	350					
	其他地区	800	480	320					
湖南	长沙市	800	450	350					
	其他地区	800	450	330					

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					
深圳	全市	900	550	450					
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
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
重庆	9个中心城区、北部新区	800	480	370					
	其他地区	770	450	300					
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					
贵州	贵阳市	800	470	370					
	其他地区	750	450	300					
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					
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

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					
甘肃	兰州市	800	470	350					
	其他地区	700	450	310					
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
宁夏	银川市	800	470	350					
	其他地区	800	430	330					
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 4

## 齐鲁师范学院省外伙食补助费标准表

省份	伙食补助费标准（元/人·天）
北京	100
天津	100
河北	100
山西	100
内蒙古	100
辽宁	100
大连	100
吉林	100
黑龙江	100
上海	100
江苏	100
浙江	100
宁波	100
安徽	100
福建	100
厦门	100
江西	100
河南	100
湖北	100
湖南	100
广东	100
深圳	100

广西	100
海南	100
重庆	100
四川	100
贵州	100
云南	100
西藏	120
陕西	100
甘肃	100
青海	120
宁夏	100
新疆	120