

西安文理学院文件

西文理校发〔2015〕73号

西安文理学院 关于印发《西安文理学院差旅费管理暂行办法》 的通知

各部门、各学院：

为加强和规范学校差旅费管理，根据《西安市市级机关差旅费管理办法》（市财发〔2014〕198号）文件精神，学校制定了《西安文理学院差旅费管理暂行办法》，并经2015年9月2日校长办公会审议通过，现印发你们，请认真学习并遵照执行。



西安文理学院差旅费管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为加强和规范学校差旅费管理，推进厉行节约反对浪费，根据《西安市市级机关差旅费管理办法》等规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称差旅费是指学校工作人员临时到常驻地以外地区（不含西安市碑林、雁塔、新城、莲湖、未央、灞桥、长安区和西安咸阳国际机场）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 校内各单位应当履行出差事前报告审批制度，本着节俭便捷的原则，严格差旅费预算管理，控制差旅费规模。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，严禁异地部门间无实质内容的学习交流和考察调研。

第二章 城市间交通费

第四条 城市间交通费是指学校工作人员因公到常驻地以外的地区出差乘坐火车、轮船、飞机等交通工具所发生的费用。

第五条 出差人员应按照规定等级乘坐交通工具（不含出租车和旅游船，下同），并凭据报销城市间交通费。未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分由个人自理。出差人员乘坐交通工具等

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）
校级及相当 职务人员、 教授及正高 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
其余人员	火车硬席（硬座、硬卧）， 高铁/动车二等座，全列 软席列车二等软座	三等舱	经济舱	凭据报销

校级及相当职务人员出差，因工作需要，随行一人可乘坐同等级交通工具。

交通工具等级是出差人员可以乘坐交通工具的上限。符合乘坐火车软卧条件而改乘软座的，不再给予补助。

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，应当选乘经济便捷的交通工具。

第七条 乘坐飞机的，民航发展基金、燃油附加费可以凭据报销。

第八条 乘坐飞机、火车、轮船等交通工具的，每人限购购买交通意外保险一份。所在单位统一购买交通意外险的，不再

重复购买。

第九条 订票费和交通意外保险费凭票报销，转签费和退票费经分管财务校领导审批后凭票报销。

第十条 出差人员一般情况下不得自驾或租赁车辆出差。对于在偏远、边境地区开展考察、调研和测试监测工作，受地理环境和当地条件限制，必须要自驾车或者租车前往的，由出差人员写明情况，经部门负责人审核后，报分管校领导审批。凭据报销的汽油费和过桥过路费，原则上控制在城市间交通费最低标准内。

第三章 住宿费

第十一条 住宿费是指学校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。

第十二条 出差人员赴外省出差，按照市财政局统一发布的分地区住宿费限额标准执行（见附表一）。

出差人员赴省内出差，按照市财政局统一发布的相关市（区）住宿费限额标准执行（见附表二）。

出差人员赴新城、碑林、莲湖、雁塔、未央、灞桥、长安城区、西安咸阳国际机场工作，原则上不安排住宿，其余区（县）按照每人每天 150 元住宿费限额标准执行（见附表三）。

第十三条 出差人员应当在职务级别对应的出差目的地住宿费标准限额内，选择安全、经济、便捷的单间或者标准间住宿，凭发票报销。

第十四条 实际发生住宿而无住宿费发票的，原则上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。出现以下情况，由出差人员写明具体情况经部门负责人、分管财务校领导审批后，按照级别据实报销城市间交通费，按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

（一）受邀参加学术会议、研讨会、评审会、座谈会等，凭邀请方负担住宿费的有效证明。

（二）学校与其他单位开展教学科研合作，对方单位提供住宿的，凭合作方提供的有效证明。

（三）教职工开展野外调研、社会调查、环境监测、学生实习等工作，住在帐篷、农户、科研基地、考察站、农场、学生宿舍和教室等不收取住宿费或不能取得住宿费发票的，由出差人员提供住宿情况说明并依据有关凭据。

（四）工作人员外出参加会议、培训，举办单位统一安排食宿和市内交通，并承担相关费用的，学校只报销往返会议培训地点途中的差旅费。

第四章 伙食补助费

第十五条 伙食补助费是指学校工作人员因公出差期间给予的伙食补助费用。

第十六条 伙食补助费按出差目的地的标准和出差自然（日历）天数计算，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。伙食补助费包干使用，不凭票报销。

第十七条 出差人员赴外省出差，按照市财政局统一发布的分地区伙食补助费标准执行（见附表一）。

出差人员赴省内出差，按照市财政局统一发布的相关市（区）伙食补助费标准执行（见附表二）。

出差人员赴市内各区县（不含新城、碑林、莲湖、雁塔、未央、灞桥、长安城区、西安咸阳国际机场）工作，按照每人每天80元伙食补助费标准执行（见附表三）。

第十八条 出差时间超过30天的，伙食补助费分段计算：第31天至60天伙食补助费减半计发；第61天起，伙食补助费按四分之一标准计发。

第十九条 出差人员应当自行用餐。凡接待单位统一安排用餐并收取伙食费的，应当向接待单位交纳伙食费。

第五章 市内交通费

第二十条 市内交通费是指学校工作人员因公出差期间发生的市内交通费用。

第二十一条 市内交通费按出差自然（日历）天数计算。市内交通费按规定包干使用，不凭票报销。不凭票报销的范围也包括出差人员往返驻地和机场的交通费用。

第二十二条 出差人员赴外省出差按每人每天80元标准包干使用；出差人员赴省内各市（区）出差按每人每天50元标准包

干使用；出差人员赴市内各区县（不含新城、碑林、莲湖、雁塔、未央、灞桥、长安城区、西安咸阳国际机场）出差按每人每天 50 元标准包干使用。

第二十三条 出差时间超过 30 天的，市内交通分段计算：第 31 天至 60 天市内交通补助费减半计发；第 61 天起，市内交通补助费按四分之一标准计发。

第二十四条 由接待单位或其他单位提供交通工具的，出差人员应向接待单位或其他单位交纳费用。

第六章 其他差旅费

第二十五条 因公临时出国人员差旅费报销执行《西安文理学院因公临时出国人员费用开支标准和管理办法》。

第二十六条 学生参与其他教学科研活动所发生的差旅费，只报销城市间交通费和住宿费，不得计发出差期间伙食补助费和市内交通费。参加各种比赛，比赛期间的训练补助按照《西安文理学院关于加强体育工作的若干意见》西文理院字【2006】116 号文件执行。

第二十七条 学生作为项目组成员，由科研经费报销出差费用的，出差期间的住宿费、伙食补助费、市内交通费由科研经费负责人审批，可在学校规定的差旅费支出标准限额内执行。

第二十八条 学生实习费用报销按《西安文理学院实习经费管理暂行规定》执行。

第七章 报销管理

第二十九条 出差人员应当严格按照规定开支差旅费，费用由所在单位承担，不得向下级单位、企业或其他单位转嫁。

第三十条 差旅费报销的审批权限和程序按《西安文理学院财务审批权限和程序暂行规定》（西文理校发【2014】67号）文件执行。

第三十一条 出差人员出差结束后应及时办理报销手续。差旅费报销时应当提供出差报告审批单、机票、车票、住宿费发票等凭证，粘贴在出差费用报销凭单后一次报销。

住宿费、机票支出等按规定用公务卡结算。

第三十二条 出差期间，如有绕道城市间交通费，扣除出差直线单程交通费，超过部分由个人自理。绕道期间不予报销住宿费、伙食补助费和市内交通补助费。

如丢失火车票、飞机票，应有随同人员证明，经部门负责人、计划财务处处长审批后，一律按火车硬座票价报销。

第三十三条 未按规定开支差旅费的，超支部分由个人自理。

第三十四条 使用公务车辆出差的，不得报销城市间交通费和市内交通费。

第三十五条 计划财务处应当严格按照规定审核差旅费开支，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。

第三十六条 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，对本单位出差审批制度、差旅费预算及

规模控制负责。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。

第八章 监督问责

第三十七条 学校相关部门定期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）部门出差审批制度是否健全，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）是否向下级单位、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。

第三十八条 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。

第三十九条 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和人员的责任：

（一）单位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。

有前款所列行为之一的，由学校纪检（监察审计处）、计划财务处会同有关部门责令改正，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，按规定给予行政处分。涉嫌违法的，移交司法机关处理。

第九章 附则

第四十条 本办法由计划财务处负责解释。

第四十一条 本办法自 2015 年 9 月 1 日起执行。其它相关规定与本办法不符的，以本办法为准。

附件： 1. 省外差旅住宿费和伙食补助费标准表
2. 省内差旅住宿费和伙食补助费标准表
3. 市内差旅费标准

附件 1

省外差旅住宿费和伙食补助费标准表

单位：元/天

序号	省份	住宿费标准 (单间或标准间)		伙食补助费 标准
		校级及相当职务人员、教授及正高级职称人员	其他人员	
1	北京	500	350	100
2	天津	450	320	100
3	河北	450	310	100
4	山西	480	310	100
5	内蒙古	460	320	100
6	辽宁	480	330	100
7	大连	490	340	100
8	吉林	450	310	100
9	黑龙江	450	310	100
10	上海	500	350	100
11	江苏	490	340	100
12	浙江	490	340	100
13	宁波	450	330	100
14	安徽	460	310	100
15	福建	480	330	100

16	厦门	490	340	100
17	江西	470	320	100
18	山东	480	330	100
19	青岛	490	340	100
20	河南	480	330	100
21	湖北	480	320	100
22	湖南	450	330	100
23	广东	490	340	100
24	深圳	500	350	100
25	广西	470	330	100
26	海南	500	350	100
27	重庆	480	330	100
28	四川	470	320	100
29	贵州	470	320	100
30	云南	480	330	100
31	西藏	500	350	100
32	甘肃	470	330	100
33	青海	500	350	100
34	宁夏	470	330	100
35	新疆	480	340	120

附件 2

省内差旅住宿费和伙食补助费标准表

单位：元/天

序号	市区	住宿费标准 (单间或标准间)		伙食补助费 标准
		校级及相当职务人员、教授 及正高级职称人员	其他人员	
1	西安市	460	320	100
2	咸阳市	320	260	80
3	铜川市	300	230	80
4	宝鸡市	320	260	80
5	渭南市	300	260	80
6	汉中市	300	230	80
7	商洛市	300	230	80
8	安康市	300	230	80
9	榆林市	350	300	90
10	延安市	350	300	90
11	杨陵区	320	260	80
12	韩城市	300	260	80

附件 3

市内差旅费标准

单位：元/天

项目	住宿费标准 (单间或标准间)	伙食补助费标准	市内交通费
	150	80	50

备注：市内出差是指新城、碑林、莲湖、雁塔、未央、灞桥、长安城区、西安咸阳国际机场以外的地区。