

# 辽宁对外经贸学院文件

经贸学院 校字[2018] 第60号 吕红军签发

---

## 辽宁对外经贸学院差旅费管理办法

### 第一章 总则

第一条 为规范差旅费管理，保证因公出差人员工作与生活的需要，依据《中央国家机关和事业单位差旅费管理办法》，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校在岗教职工。

第三条 差旅费开支范围包括城市间交通费、住宿费、伙食补助费和公杂费。

第四条 城市间交通费和住宿费在规定标准内凭发票据实报销，伙食补助费和公杂费实行定额包干。

第五条 本着厉行节约、勤俭高效的原则，各部门要严格执行出差审批程序，所有出差安排须经主管校长批准，差旅费用报销金额在5000元以下经主管校长签字后报销，报销金额在5000元以上，经校长或董事长签字后报销。

### 第二章 城市间交通费

第六条 出差人员要按照规定等级乘坐交通工具（不含出租车和旅游船，下同），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。出差任务紧急或有特殊情况的，须经主管校长同意、校长批准方可乘坐超规定等级的交通工具。

乘坐车、船、飞机的等级标准:

(一) 董事长、副董事长可以乘坐飞机商务舱/公务舱、火车软席(软座、软卧)、高铁/动车一等座、轮船一等舱或其他交通工具。

(二) 校长、党委书记、副校长、党委副书记可以乘坐飞机经济舱、火车软席(软座、软卧)、高铁/动车二等座、轮船二等舱或其他交通工具。

(三) 其余工作人员可以乘坐火车硬席(硬座、硬卧)、高铁/动车二等座、轮船三等舱或其他交通工具;对因时间和身体等原因确需乘坐飞机的,经主管校长批准,可乘坐飞机经济舱,票价不得超过航空公司当月对应航线的8折票价,超出部分由个人承担。

(四) 因工作需要,在国内接送外国文教专家,事先经校长批准,随行人员一人可与外国文教专家乘坐同席的火车、轮船、飞机。

第七条 乘坐火车,从当日晚8时至次日晨7时乘车6小时以上的,或连续乘车超过12小时的,可购硬席卧铺票。符合规定而未购买卧铺票的,按实际乘坐的硬座票价的80%给予补助。可以乘坐软卧而改乘硬卧的,不再给予补助。

第八条 乘坐飞机,民航机场管理建设费,人身意外保险费每人一份(30元以内),凭据报销。

### **第三章 住宿费**

第九条 根据各地的经济发展水平和物价水平,本着节约的原则,分别确定各级别人员的住宿费开支标准上限。各级别人员的住宿费标准上限如下:



标 准 级 别	地区	
	一般地区	北、上、广、深
董事长、副董事长	据实报销	据实报销
校长、党委书记、副校长、 党委副书记	450	650
其他人员	350	450

第十条 出差人员住宿费超过标准，在标准上限内凭据报销；住宿费低于标准，按节约部分的 30%奖励给个人。

出差人员在沈阳办事处住宿的，由校办负责按规定报销差旅费（按每个房间每天 100 元，每张床每天 50 元计费）。

#### 第四章 伙食补助费

第十一条 出差人员的伙食补助费按在出差地实际出差天数（24 小时内算一天）实行定额包干，每人每天补助标准：一般城市 70 元，北、上、广、深等城市 80 元。出差人员由接待单位统一安排伙食的，不实行包干办法。

第十二条 出差人员在沈阳办事处就餐，每人每天补助标准为 70 元，同时按照早餐 10 元，中餐 30 元，晚餐 30 元的标准在报销时直接扣除。

#### 第五章 公杂费

第十三条 出差人员的公杂费按出差自然（日历）天数实行定额包干，每人每天 55 元，用于补助市内交通、通讯等支出。

第十四条 出差人员由本单位、接待单位或其他单位免费提供交通工具的，应如实申报，公杂费不再发放。

## 第六章 参加会议的差旅费

第十五条 出差人员外出参加会议，凭主管领导签字的会议通知和相关票据报销，会议统一安排食宿的，会议期间的住宿费、伙食补助费和公杂费按会议主办单位的规定统一开支，不予补助，但房费不得超过上述第九条规定标准；在途期间的住宿费、伙食补助费和公杂费按照本办法相关规定报销。

第十六条 小型调查研究会等不统一安排食宿的，会议期间和在途期间的住宿费、伙食补助费和公杂费按规定报销。

## 第七章 临时出国人员的差旅费

第十七条 出国人员乘坐车、船、飞机的等级标准及住宿费标准按国内标准执行，其所发生的国际旅费在标准内据实报销。出国人员乘坐国际列车，国内段按国内差旅费的有关规定执行；国外段超过6小时以上的按自然（日历）天数计算，每人每天补助人民币280元或等值外币（下同）。

第十八条 出国人员在国外期间，每人每天伙食补助标准为人民币330元，公杂费补助标准为人民币140元，除特殊情况外，出国人员伙食费、公杂费均按规定包干使用。包干天数按离、抵我国国境之日计算。

第十九条 出国人员个人国外零用费，按离、抵我国国境之日计算。每人每次出国在10天以内的，补助人民币330元；超过10天的，从第11天起，每人每天补助人民币33元。

第二十条 赴香港、澳门、台湾地区出差，均按临时出国人员费用开支标准执行。



## 第八章 附则

第二十一条 工作人员出差或调动工作期间，事先经单位领导批准就近回家省亲办事的，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、伙食补助费和公杂费。

第二十二条 工作人员出差期间，因游览或非工作需要的参观而开支的费用，均由个人自理。对弄虚作假，虚报冒领，违反规定的，应按照有关规定严肃处理。

第二十三条 本办法自二〇一八年五月二十六日起实行。原办法自二〇一八年五月二十六日起废除。

第二十四条 本办法由财务处负责解释。



主题词： 差旅费 管理办法

抄 送：王书记 吕校长 方副校长 李副书记 靳副校长

辽宁对外经贸学院办公室 2018 年 5 月 20 日印制

(共印 30 份)