

# 沧州幼儿师范高等专科学校文件

沧幼专校字〔2021〕5号

---

## 沧州幼儿师范高等专科学校 差旅费管理办法（修订）

### 第一章 总 则

**第一条** 为了加强和规范我校国内差旅费管理，保证工作人员在国内出差工作与生活的需要，推进厉行节约、反对浪费制度建设，参照《沧州市市级机关差旅费管理办法》（沧州市财行〔2018〕39号）文件精神，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常驻地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。

**第三条** 工作人员因公省内出差必须按规定由部门负责人提出建议，报主管校领导批准，因公省外出差还需校长批准，部门正职出差必须经书记、校长批准；学校严格差旅费预算管理，从

严控制出差人数和天数，控制差旅费规模；严禁未经校领导批准擅自出差，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，严禁异地部门之间无实质内容的学习交流和考察调研。

审批程序是：工作人员出差前均需填写《沧州幼儿师范高等专科学校工作人员出差审批单》，并按规定履行审批程序。因紧急工作任务出差来不及履行审批手续的，应电话请示批准人，待出差任务结束后再履行补批手续。

## 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城市间交通费用。

**第五条** 出差人员要按照规定等级乘坐交通工具。未按规定等级乘坐交通工具的，超出部分自理。

出差人员分等级乘坐交通工具的标准见下表：

	火 车 (含高铁、动车、全列软席列车)	轮 船 (不含旅游船)	飞 机	其他交通工具 (不含出租小汽车)
厅级及相当职务人员	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），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

**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，应当选乘相对经济便捷的交通

工具。

**第七条** 因出差发生的订（退）票手续费和乘坐飞机发生的往返机场专线客车费、民航发展基金、燃油附加费、旅客人身意外伤害保险费（限每人每次一份）凭据报销。

### **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）发生的房租费用。

**第九条** 省内、省外住宿费标准按规定的分职级、分地区限额标准执行（见附件2）。

**第十条** 厅级及以下人员住单间或标准间。

**第十一条** 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、便捷的宾馆住宿。出差人员到各省、自治区、直辖市、计划单列市出差执行当地财政部门制定的差旅住宿费标准。各地、州、市（县）差旅住宿费标准未制定公布前，可暂按其省会城市住宿费标准执行。

### **第四章 伙食补助费**

**第十二条** 伙食补助费是指工作人员因公出差给予的伙食补助费。

**第十三条** 伙食补助费按出差自然（日历）天数计算，到沧州市外出差，补助标准为每人每天100元，到沧州市内各县（市）出差补助标准为每人每天50元。

**第十四条** 出差人员应自行用餐。凡由接待单位统一安排伙食的，应当向接待单位交纳伙食费。

### **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。

**第十六条** 因公出差人员的市内交通费按出差自然（日历）天数计算，沧州市外出差，每人每天 80 元，沧州市内各县（市）出差，每人每天 40 元。

带车出差（公车）不再发放市内交通费。

**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。

## **第六章 参加会议、培训等差旅费开支标准**

**第十八条** 工作人员经学校批准外出参加会议、学习、进修、培训在途期间的城市间交通费、伙食补助费、市内交通费，以及会议、学习、进修、培训期间发生的住宿费按照前述规定报销；缴纳会务费、培训费等，不再支付伙食补助费。在外出参加会议、学习、进修、培训期间单位不再支付市内交通费。

**第十九条** 到常住地以外实（见）习、工作锻炼、支援工作以及参加各种工作队的人员，在途期间的差旅费按照本办法规定执行。在外地工作期间每天的伙食补助费，省外按 50 元，省内按 25 元补助，不再报销住宿费和市内交通费。援藏、援疆干部的生活待遇按照有关规定执行。

**第二十条** 教职工非由学校派遣，自行参加学历教育性质的学习、进修，不执行差旅费包干办法。

## **第七章 报销管理**

**第二十一条** 出差人员应当严格按照规定开支差旅费，相关费用凭发票、按规定标准报销。未按规定标准开支差旅费的，超支部

分由个人自理。

**第二十二条** 工作人员出差结束返校后五天内办理报销手续。差旅费报销时应当提供出差审批相关材料、差旅费报销单（附与外出时间相符的车票、住宿费发票等凭证）。

**第二十三条** 计财处应严格按照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。

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。

**第二十四条** 依照我校《公务卡管理暂行办法》应以公务卡结算的支出而未用公务卡结算的不予报销。

**第二十五条** 本办法自发布之日起执行，由计财处负责解释，学校原差旅费管理办法同时废止。

沧州幼儿师范高等专科学校

2021年6月1日

附件 1:

沧州幼儿师范高等专科学校  
工作人员出差审批单

部门:

年 月 日

出差人		出差时间	自 年 月 日 至 年 月 日
出差地点		出差乘坐 交通工具	
出差事由			
部门主要 负责人意见		分管校领导 意见	

附件2:

## 沧州幼儿师范高等专科学校 国内差旅住宿费和伙食补助费标准表

单位: 元/人.天

序号	地区(城市)	住宿费标准		淡旺季浮动标准建议				伙食补助标准
				旺季期间	旺季上浮价		上浮比例	
		厅局级	其他人员		厅局级	其他人员		
	一、市内差旅住宿费标准	450	310					50
	二、省内差旅住宿费标准							100
1	石家庄(省会城市)	450	350					100
2	张家口市	450	350	7-9月、11-3月	675	525	50%	100
3	秦皇岛市	450	350	7-8月	680	500	50%	100
4	廊坊市	450	350					100
5	唐山市	450	310					100
6	沧州市	450	310					100
7	衡水市	450	310					100
8	邢台市	450	310					100
9	承德市	450	350	7-9月	580	580	25%-66%	100
10	邯郸市	450	310					100
11	保定市	450	350					100
	三、省外差旅住宿费标准							100
1	北京市	650	500					100
2	天津市	480	380					100
3	山西省(太原)	480	350					100
4	内蒙古(呼和浩特)	460	350					100
5	辽宁省(沈阳)	480	350					100
6	大连市	490	350	7-9月	590	420	20%	100
7	吉林省(长春)	450	350					100
8	黑龙江省(哈尔滨)	450	350	7-9月	540	420	20%	100
9	上海市	600	500					100
10	江苏省(南京)	490	380					100
11	浙江省(杭州)	500	400					100
12	宁波市	450	350					100
13	安徽省(合肥)	460	350					100
14	福建省(福州)	480	380					100
15	厦门市	500	400					100
16	江西省(南昌)	470	350					100
17	山东省(济南)	480	380					100
18	青岛市	490	380	7-9月	590	450	20%	100
19	河南省(郑州)	480	380					100
20	湖北省(武汉)	480	350					100
21	湖南省(长沙)	450	350					100
22	广东省(广州)	550	450					100
23	深圳市	550	450					100
24	广西(南宁)	470	350					100
25	海南(海口)	500	350	11-2月	650	450	30%	100
26	重庆市	480	370					100
27	四川省(成都)	470	370					100
28	贵州省(贵阳)	470	370					100
29	云南省(昆明)	480	380					100
30	西藏(拉萨)	500	350	6-9月	750	530	50%	100
31	陕西省(西安)	460	350					100
32	甘肃省(兰州)	470	350					100
33	青海省(西宁)	500	350	6-9月	750	530	50%	100
34	宁夏(银川)	470	350					100
35	新疆(乌鲁木齐)	480	350					100