

# 南京城市职业学院 南京市广播电视大学

宁城职院〔2017〕42号

---

## 关于印发差旅费管理暂行办法（2017）的通知

各部门：

现将我校《差旅费管理暂行办法（2017）》印发给你们，请遵照执行。

附件：南京城市职业学院（南京市广播电视大学）差旅费管理暂行办法（2017）

南京城市职业学院  
南京市广播电视大学  
2017年11月27日

# 南京城市职业学院（南京市广播电视大学）

## 差旅费管理暂行办法（2017）

### 第一章 总则

第一条 为进一步规范学校差旅费管理，推进厉行节约反对浪费，根据《南京市市级机关差旅费管理办法》（宁财行[2014]286号）、《南京市市级机关国内差旅费住宿费标准明细表》（宁财行[2017] 567 号）等文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于各院、处、部门所有纳入学校部门预算管理的资金。

第三条 差旅费是指学院教职工因教学、科研、学术交流、社会服务以及教学科研管理等业务活动临时到南京市以外地区出差所发生的费用，其开支范围包括城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。

第四条 学校实行出差审批制度。为确保出差活动的真实性和相关性，出差应按规定履行审批手续，从严控制出差人数和天数；严格差旅费预算管理，控制差旅费支出规模；严禁无明确公务目的、无实质内容的差旅活动；严禁以任何名义和方式变相旅游，严禁异地无实质内容的学习交流和考察调研。各类性质的出差活动应按规定程序履行出差审批，填写《公务出差审批表》（附件1）。

第五条 我院以南京市财政局公布的分地区、分类别、分项目差旅费标准为基础，结合本院实际制定差旅费标准。

## 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：

（一）校级及正教授人员可以乘坐高铁/动车一等座、全列软席列车一等座、火车软席（软座、软卧）、轮船二等舱、飞机经济（普通）舱或其他交通工具（不包括出租小汽车）。

（二）其余人员乘坐高铁/动车二等座、全列软席列车二等座、火车硬席（硬座、硬卧）、轮船三等舱、飞机经济（普通）舱或其他交通工具（不包括出租小汽车）。

（三）校级及正教授人员出差，因工作需要，随行一人可以乘坐同等交通工具，凭据报销。

以上各类人员包含在职人员、长期聘用人员。各类人员级别以学校人事部门认定为准。

晚八时至次日晨七时期间乘车时间六小时以上的，或连续乘车超过十二小时的，经单位领导批准，可以乘坐卧铺，并按照卧铺车票报销。

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。乘坐飞机、火车、轮船等交通工具的，每人每次可以购买交通意外保险一份。

第八条 到出差目的地有多种交通工具可选择时，出差人员在不影响工作、确保安全的前提下，应当选乘经济便捷的交通工具。

第九条 公务出差购买飞机票严格遵守《南京市财政局关于实施公务机票购买管理改革有关事项的通知》（宁财购[2015]555号）。购票人应在政府采购机票管理网站（www.gpticket.org）上使用公务卡购票，或选择在政府采购机票管理网站上公布的各航空公司在本地的直销机构或具备公务机票销售资质的代理机构购票。如不是前两种渠道购票，应提供所购机票价格低于前两种渠道的证据。

### 第三章 住宿费

第十条 出差人员应当在职称、职级对应的住宿费标准限额内，选择安全、经济、便捷的宾馆住宿。

第十一条 学校参照南京市财政局（宁财行[2017]567号）制定分地区差旅住宿费限额标准表（见附件2），对于住宿价格季节性变化明显的城市，定额标准在旺季可适当上浮一定比例，在标准限额之内凭发票据实报销，超出部分由个人自理。

第十二条 出差人员由接待单位免费接待或住在亲友家等无住宿费发票，一律不予报销住宿费。

### 第四章 伙食补助费

第十三条 出差人员的伙食补助费按南京市财政局（宁财行[2014]286号）分地区差旅伙食补助费标准包干使用（附件3）。

第十四条 出差人员应当自行用餐。凡由接待单位统一安排用餐的，除第三十三条规定情况外，应当向接待单位缴纳伙食费并由其出具收取证明。

### 第五章 市内交通费

第十五条 出差人员出差市内交通费按照南京市财政局（宁财行〔2014〕286 号）每人每天 80 元包干。

第十六条 出差人员由接待单位或其他单位协助提供交通工具的，除第三十三条规定情况外，应自行支付交通费用并收取相关凭证。出差乘坐飞机往返驻地和机场的交通费在按规定发放的市内交通费内统筹解决，不再另外报销。

## 第六章 与会、培训、调动、搬迁等差旅费

第十七条 工作人员到常驻地以外参加会议、培训的，会议、培训期间执行会议和培训费的相关制度。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。会议费、培训（学习）费、资料费凭会议、培训通知或主办方其他证明文件等和合法合规票据与差旅费一并报销。会议报销额度不能超出宁财行〔2017〕634 号文件规定的综合定额标准，一、二、三类会议费综合定额标准分别为每人每天 760 元、650 元、550 元。培训报销额度不能超出《中央和国家机关培训管理办法》规定的综合定额标准，一、二、三类培训定额标准分别为每人每天 760 元、650 元、550 元。从项目资金列支的培训按其必要性提出申请，经校领导批准后除外。

第十八条 按照上级组织和人事部门相关规定和要求参加的出国交流、国外研修、调动、搬迁等，按照相关管理办法执行。

第十九条 按照组织安排，到常驻地以外地区单位实（见）习、工作锻炼、支援工作以及参加各种工作队的人员，在途期间（仅

指首次前往和期满返回)的差旅费回原单位按本办法规定报销;工作期间的出差差旅费执行驻地规定,费用由驻地单位承担。

第二十条 工作人员出差期间,事先经单位领导批准就近回家省亲办事的,城市间交通费按不高于从出差目的地返回单位按照规定乘坐相应交通工具的票价予以报销,超过部分由个人自理。住宿费按出差实际天数(扣除回家省亲办事天数)和规定标准报销,绕道和在家期间不予报销住宿费和相关费用。

## 第七章 校外人员及学生差旅费

第二十一条 校外人员及学生因学校事项到外地出差,在教学经费相关预算范围内或专项经费中按费用凭据报销。

(一)城市间交通费参照“其他人员”等级乘坐火车、轮船等交通工具;特殊情况乘坐飞机的,需经过校领导事先审批同意。

(二)住宿费参照“其他人员”住宿标准凭费用发票报销。

## 第八章 报销管理

第二十二条 出差人员应严格按照规定开支差旅费,费用由出差事由对应的相关部门承担。

第二十三条 出差人员应在出差结束后一个月内办理财务报销手续(如遇假期可顺延)。差旅费报销时须提供公务出差审批表、并附航空运输电子客票行程单(机票)、车船票、住宿发票等报销凭证。出差人员在出差期间所发生的其他费用,应连同当次差旅费同时报销,事后不予补报。

出差人员及学生差旅费时需将相关人员信息填写完整。住宿费、机票支出等相关支出按南京市市级预算单位公务卡使用规定结算。

第二十四条 未按照规定开支的差旅费，超支部分由个人自理。

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。

住宿费在批准的出差天数和规定的限额标准之内凭发票据实报销。

第二十五条 出差人员实际发生住宿而无住宿费发票的，如到边远地区出差，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领导批准，可以报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费，其他情况不予报销差旅费。

出差人员由所在单位、接待单位或其他单位免费提供交通工具的，不得报销城市间交通费和市内交通费。

第二十六条 出差人员因特殊事项，必须要租车前往的，事先需经部门领导以及学校分管校长批准，租车发生的汽油（柴油）费和过路过桥费不予以报销。报销时应提供公务出差审批表、租赁协议或合同、行程单、合法合规的票据、书面说明租赁车的型号、使用天数、行程、公里数、价格等的材料。

第二十七条 实际发生城市间交通费用而票据遗失的，须提供能够证明出差购票凭证、订票记录、付款证明等材料，书面说明情况，经部门负责人审批后方可报销。

住宿费发票遗失的须取得原住宿酒店出具的加盖发票专用章的发票复印件或财务证明、住宿费用支付证明等材料经部门负责人审批后方可报销。

第二十八条 出差人员应当对其提供的票据及其他资料的真实性、合法性、合理性、相关性负责，严禁报销无关人员或无关事项的差旅费用。

差旅费报销应遵循“一事一报”的原则，因不同事由或不在同一时间段的出差，需分别填写不同的差旅费报销单。

## 第九章 监督问责

第二十九条 各院、处、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，严格履行出差审批制度，强化经费预算约束，严格控制差旅费规模。相关领导、财务人员应对差旅费报销进行审核把关，确保票据来源合规，内容真实完整。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。

第三十条 学校纪委监察、审计、财务等部门要加强对差旅费管理和使用情况的监督检查，发现问题及时处理。

检查的内容包括：

- （一）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）差旅费管理和使用的其他情况。

各部门和差旅费使用人应当自觉接受学校有关部门对出差活动及相关经费支出的审计、监督检查。

第三十一条 出差人员不得向接待单位提出正常业务活动以外的要求，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 违反本规定，有下列情形之一的，依法依规追究相关人员的责任：

- （一）单位无出差审批制度或出差审批控制不严的；
- （二）虚报出差人数、天数等信息冒领差旅费的；
- （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）其他违反本办法的行为。

有前款所列行为之一的，学校将责令改正，违规资金应予追回，并视情况予以通报。情节严重的，对直接责任人和相关负责人，学校按规定给予行政处分。涉嫌违法的，移送司法机关处理。

## 第十章 附则

第三十三条 工作人员离开常驻地参加会议、培训，举办单位统一安排食宿的，会议、培训期间的食宿费和市内交通费由会议、培训举办单位按规定统一开支，单位不予报销；往返会议、培训地点的差旅费按照规定报销。

第三十四条 本办法自2017年12月1日起施行，《南京城市职业学院（南京市广播电大）差旅费管理办法（2014版）》（宁电大〔2014〕31号）同时废止。

第三十五条 本办法由财务处负责解释。

- 附件：1、公务出差审批表  
2、分地区差旅住宿费限额标准表  
3、分地区差旅伙食补助费标准表



附件 1

## 公务出差审批表

单位：元

申请人		部门		出差地点		预算总额	
出差起止日期		同行出差人员		出差类型	<input type="checkbox"/> 参加会议 <input type="checkbox"/> 参加培训 <input type="checkbox"/> 其他事项	交通费用：  住宿费用：  会议费用：  培训费用：  补贴费用：  其他费用：	
出差事由				乘坐交通工具	<input type="checkbox"/> 飞机 <input type="checkbox"/> 火车 <input type="checkbox"/> 客车 <input type="checkbox"/> 轮船 <input type="checkbox"/> 单位公车 <input type="checkbox"/> 其他_____		
部门负责人审核		分管校长审批意见		财务校长审批意见		校长审批意见	

经办人签字：

日期

分地区差旅住宿费限额标准表

序号	地区 (城市)		住宿费标准		旺季地区	旺季浮动标准		
			校级及正教授	其他人员		旺季期间	旺季上浮价	
							校级及正教授	其他人员
1	北京	全市	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	480	380				
		宁河区	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	450	350	张家口市	7-9 月、11-3 月	675	525
		秦皇岛市			7-8 月	680	500	
		承德市			7-9 月	580	580	
		其他地区	450	310				
4	山西	太原市、大同市、晋城市	480	350				
		临汾市	480	330				
		阳泉市、长治市、晋中市	480	310				
		其他地区	400	240				
5	内蒙古	呼和浩特市	460	350				
		其他地区	460	320	海拉尔市、满洲里市、阿尔山市	7-9 月	690	480
		二连浩特市			7-9 月	580	400	
		额济纳旗			9-10 月	690	480	
6	辽宁	沈阳市	480	350				
		其他地区	480	330				
7	大连	全市	490	350	全市	7-9 月	590	420

8	吉林	长春市、吉林市、延边州、 长白山管理区	450	350	吉林市、延边州、 长白山管理区	7-9月	540	420
		其他地区	400	300				
9	黑龙江	哈尔滨市	450	350	哈尔滨市	7-9月	540	420
		其他地区	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	540	360
10	上海	全市	600	500				
11	江苏	南京市、苏州市、无锡市、 常州市、镇江市	490	380				
		其他地区	490	360				
12	浙江	杭州市	500	400				
		其他地区	490	340				
13	宁波	全市	450	350				
14	安徽	全省	460	350				
15	福建	福州市、泉州市、平潭综 合实验区	480	380				
		其他地区	480	350				
16	厦门	全市	500	400				
17	江西	全省	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	480	380	烟台市、威海市、 日照市	7-9月	570	450
		其他地区	460	360				
19	青岛	全市	490	380	全市	7-9月	590	450
20	河南	郑州市	480	380				
		其他地区	480	330	洛阳市	4-5月上 旬	720	500

21	湖北	武汉市	480	350				
		其他地区	480	320				
22	湖南	长沙市	450	350				
		其他地区	450	330				
23	广东	广州市、珠海市、佛山市、 东莞市、中山市、江门市	550	450				
		其他地区	530	420				
24	深圳	全市	550	450				
25	广西	南宁市	470	350				
		其他地区	470	330	桂林市、北海市	1-2月、 7-9月	610	430
26	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	500	350	海口市、文昌市、 澄迈县	11-2月	650	450
		琼海市、万宁市、 陵水县、保亭县			11-3月	650	450	
		三亚市	600	400	三亚市	10-4月	720	480
27	重庆	9个中心城区、北部新区	480	370				
		其他地区	450	300				
28	四川	成都市	470	370				
		阿坝州、甘孜州	430	330				
		绵阳市、乐山市、雅安市	430	320				
		宜宾市	430	300				
		凉山州	430	330				
		德阳市、遂宁市、巴中市	430	310				
		其他地区	430	300				

29	贵州	贵阳市	470	370				
		其他地区	450	300				
30	云南	昆明市、大理州、丽江市、迪庆州、西双版纳州	480	380				
		其他地区	480	330				
31	西藏	拉萨市	500	350	拉萨市	6-9月	750	530
		其他地区	400	300	其他地区	6-9月	500	350
32	陕西	西安市	460	350				
		榆林市、延安市	350	300				
		杨陵区	320	260				
		咸阳市、宝鸡市	320	260				
		渭南市、韩城市	300	260				
		其他地区	300	230				
33	甘肃	兰州市	470	350				
		其他地区	450	310				
34	青海	西宁市	500	350	西宁市	6-9月	750	530
		玉树州、果洛州	350	300	玉树州	5-9月	525	450
		海北州、黄南州	350	250	海北州、黄南州	5-9月	525	375
		海东市、海南州	300	250	海东市、海南州	5-9月	450	375
		海西州	300	200	海西州	5-9月	450	300
35	宁夏	银川市	470	350				
		其他地区	430	330				
36	新疆	乌鲁木齐市	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	480	340				
		克州	480	320				

		喀什地区	480	300				
		阿克苏地区	450	300				
		塔城地区	400	300				

分地区差旅伙食补助费标准表

	省份	伙食补助费（人，天）
1	北京	100
2	天津	100
3	河北	100
4	山西	100
5	内蒙古	100
6	辽宁	100
7	大连	100
8	吉林	100
9	黑龙江	100
10	上海	100
11	江苏	100
12	浙江	100
13	宁波	100
14	安徽	100
15	福建	100
16	厦门	100
17	江西	100
18	山东	100
19	青岛	100
20	河南	100
21	湖北	100
22	湖南	100
23	广东	100
24	深圳	100
25	广西	100
26	海南	100
27	重庆	100
28	四川	100
29	贵州	100
30	云南	100
31	西藏	120
32	陕西	100
33	甘肃	100
34	青海	120

35	宁夏	100
36	新疆	120