

大连海洋大学差旅费管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》和相关制度规定，保证出差人员工作与生活需要，加强和规范国内差旅费管理，根据《中央和国家机关差旅费管理办法》（财行〔2013〕531号）和《辽宁省省直机关差旅费管理办法》（辽委办发〔2014〕13号）文件规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于全校教职工。

第三条 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。

第四条 建立健全公务出差审批制度。各单位（部门）工作人员出差须填写《大连海洋大学工作人员出差审批单》（见附件1），中层干部出差报有关校领导审批，其他人员出差报本单位（部门）负责人审批。审批要从严控制出差人数和天数；严格差旅费预算管理和经费审批，控制差旅费支出规模；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。

第五条 差旅费标准按照分地区、分级别、分项目的原则制定，并根据经济社会发展水平、市场价格及消费水平变动情况视上级规定进行适时调整。

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常驻地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 出差人员应当按照规定等级乘坐交通工具。乘坐交通工具的等级见下表：

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）
校领导及相当职务人员	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。

第九条 出差人员乘坐飞机要从严控制，因特殊情况确需乘坐飞机的，应经有关校领导批准。

出差人员未经批准乘坐飞机的，当机票（包括燃油和机场建设费）价格低于相同行程的火车（包括高铁、动车）票价格时，按实际票价报销，并提供票价比照的凭据；当机票（包括燃油和机场建设费）价格高于相同行程的火车（包括高铁、动车）票价格时，按相应的火车（包括高铁、动车）票价报销。

第十条 乘坐飞机的，民航发展基金、燃油附加费可以凭据报销。

第十一条 乘坐火车、轮船、飞机等交通工具的，每人可以购买交通意外保险一份。

第三章 住宿费

第十二条 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，下同）发生的房租费用。

第十三条 出差人员到省外出差的，按照财政部发布的中央和国家机关差旅住宿费标准（详见附件 2）执行。出差人员到省内出差的，在省财政厅发布省直机关省内出差住宿费标准前，按照财政部发布的中央和国家机关来辽宁出差的住宿费标准（详见附件 2）执行。

第十四条 出差人员应当在职务级别对应的住宿费标准限额内，优先选择机关内部宾馆住宿，内部宾馆不具备条件的，原则上应当选择三星级以下（含三星级）安全、经济、便捷的宾馆住宿；住宿房间可以是单人间或标准间。

第四章 伙食补助费

第十五条 伙食补助费是指对工作人员因公出差期间给予的伙食补助费用。

第十六条 伙食补助费按照出差自然（日历）天数计算，在省内出差伙食补助费标准按照每人每天 100 元包干使用；在省外出差按照财政部发布的中央和国家机关差旅伙食补助费标准（详

见附件 2) 执行。

第十七条 出差人员可自行用餐。凡由接待单位统一安排用餐的，应当向接待单位交纳伙食费。

第五章 市内交通费

第十八条 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。

第十九条 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。

第二十条 出差人员由接待单位或其他单位提供交通工具的，应当向接待单位或其他单位交纳相应费用。

第六章 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，不得转嫁有关费用。

第二十二条 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。

伙食补助费和市内交通费按照规定标准报销。

未按照规定标准开支差旅费的，超支部分由个人自理。

第二十三条 工作人员出差结束后应当及时办理报销手续。差旅费报销时应当提供机票、车票、住宿费发票等凭证。

住宿费、机票支出等，在公务卡支付-报销系统运行之后，

按照规定用公务卡结算。

第二十四条 财务部门应当严格按照规定审核差旅费开支凭证和相关资料，对未经批准出差以及超范围、超标准开支的费用不予报销。

实际发生住宿费而无住宿费发票的，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。因特殊情况无法取得住宿费发票的，应当依据出差审批单、城市间交通费凭证、报销人提供无住宿费发票的说明等，经有关领导审批后，可按照规定报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费，不得变相报销住宿费。

使用公务车辆出差，不报销市内交通费，当日往返的（包括瓦房店、普兰店、庄河），按照规定程序审批后可按照标准报销伙食补助费。

第七章 监督问责

第二十五条 各单位（部门）要加强对工作人员的出差活动和经费报销的内控管理，对出差审批、差旅费预算及规模控制负责，有关领导和财务人员等对差旅费报销进行审核把关，出差人员要确保票据来源合法，内容真实、完整、合规。

各单位（部门）应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。

第二十六条 审计部门会同财务部门要加强对各单位（部门）差旅费管理和使用情况实施监督。主要内容包括：

- (一)各单位(部门)出差活动是否按照规定履行审批手续;
- (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)是否存在转嫁差旅费现象;
- (五)差旅费管理和使用的其他情况。

第二十七条 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。

第二十八条 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(部门)和人员的责任:

- (一)单位(部门)未履行出差审批制度或出差审批控制不严造成差旅费非正常增加的;
- (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)不按照规定报销差旅费的;
- (五)转嫁差旅费的;
- (六)其他违反本办法行为的。

有前款所列行为的,由有关部门责令改正,违规资金予以追回,并视情况进行通报。对直接责任人和相关负责人,按照规定给予相应的处分。涉嫌犯罪的,移送司法机关依法处理。

第八章 附 则

第二十九条 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、培训期间发生的食宿费和市内交通费由会议、培训举办单位按照规定统一开支，往返会议、培训地点的差旅费依照本办法规定报销；举办单位不统一安排食宿的，会议、培训期间发生的差旅费经有关领导批准后按照本办法规定报销。

第三十条 基于学校自身情况，各校区间公务往来、到普湾开展新校区建设工作不属于公务出差范畴。

第三十一条 本办法由学校办公室、计划财务处负责解释。

第三十二条 本办法自 2014 年 6 月 5 日起执行。原 2012 年 8 月 8 日印发的《大连海洋大学差旅费管理办法》（大海大〔2012〕155 号）、2014 年 1 月 13 日下发的《关于进一步加强和改进差旅费管理的通知》（大海大党发〔2014〕5 号）同时废止。

附件：

1. 大连海洋大学工作人员出差审批单
2. 差旅住宿费和伙食补助费标准表

附件 1

大连海洋大学工作人员出差审批单

填表人：

填表时间： 年 月 日

出差人员	
单位（部门）	
出差时间	年 月 日至 年 月 日
出差地点	
出差任务	
出差人员 签 字	
有关领导 意 见	
备 注	

注：本表签批完成后作为差旅费报销时的凭证。

附件 2

差旅住宿费和伙食补助费标准表

单位：元

省份	住宿费标准		伙食补助费标准
	校领导及相当职务人员 (单间或标准间)	其他人员 (单间或标准间)	
北京	500	350	100
天津	450	320	100
河北	450	310	100
山西	480	310	100
内蒙古	460	320	100
辽宁	480	330	100
大连	490	340	100
吉林	450	310	100
黑龙江	450	310	100
上海	500	350	100
江苏	490	340	100
浙江	490	340	100
宁波	450	330	100
安徽	460	310	100
福建	480	330	100
厦门	490	340	100
江西	470	320	100
山东	480	330	100
青岛	490	340	100
河南	480	330	100

省份	住宿费标准		伙食补助费标准
	校领导及相当职务人员 (单间或标准间)	其他人员 (单间或标准间)	
湖北	480	320	100
湖南	450	330	100
广东	490	340	100
深圳	500	350	100
广西	470	330	100
海南	500	350	100
重庆	480	330	100
四川	470	320	100
贵州	470	320	100
云南	480	330	100
西藏	500	350	120
陕西	460	320	100
甘肃	470	330	100
青海	500	350	100
宁夏	470	330	100
新疆	480	340	120