

## 附件6:

# 江西洪州职业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，参照《江西省省直机关差旅费管理办法》（赣财行〔2014〕14号文件），结合学校实际，制定本办法。

第二条 差旅费开支范围包括城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费及因参加会议发生的会务费。

第三条 城市间交通费和住宿费在规定标准内凭票据报销，伙食补助费和市内交通费实行定额包干。

第四条 无论有无借款，出差人员出差前须填报江西洪州职业学院出差申请单，未经批准而出差的，不予报销差旅费用。一般情况下不得带车出差，如需带车出差，须报经校领导批准。

第五条 本办法适用于本校全体教职工。

## 第二章 城市间交通费

第六条 教职工出差要按照《江西洪州职业学院出差人员交通工具等级标准和食宿费开支标准》规定乘坐交通工具，凭据报销城市间交通费，未按照规定等级乘坐交通工具的，超支部分自理。

第七条 出差交通工具的选择：原则上应优先选择乘坐火车或汽车作为交通工具。出差人员乘坐火车，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8小时

的，可购卧铺票。

第八条 符合乘坐卧铺条件而未购买卧铺票的，按实际乘坐的硬座票价款的 50%给予返还，可以乘坐软卧而改乘硬卧的不再给予返还。

第九条 正处级及以下级别人员在特殊或紧急情况下需乘坐飞机或超出相应等级标准的，若机票价 $\leq$ 火车票价，按机票价实报实销；若机票价 $>$ 火车票价，需提交申请，填写相关申请单并经校长批准。

### **第三章 住宿费**

第十条 教职工出差期间，其住宿费实行凭据限额报销的办法，按实际住宿天数计算，标准详见《江西洪州职业学院出差人员交通工具等级标准和食宿费开支标准》。

第十一条 教职工出差入住酒店，以标准间（两人）为住宿基本单位。若出差人数为偶数的，除性别限制外，原则上不得单人住宿一间，两人以上共住一间的，可按同行最高职级的标准执行。

第十二条 出差人员无住宿费发票，按住宿最高报销限额的 50%给予补助。

### **第四章 伙食补助费**

第十三条 在一线城市（北京、上海、广州、深圳）出差，每人每天补助 100 元；在二线城市出差，每人每天补助 80 元；在三线及其他城市出差，每人每天补助 60 元。

第十四条 出差期间由接待单位安排伙食的或出差人

发生招待费，并在学校报销的，学校不报销伙食补助。

## **市内交通费**

第十四条 出差人员的市内交通费按出差自然天数实行定额包干，每人每天 40 元，用于补助市内交通等支出。

因特殊情况，出差期间需自驾车出差，经分管财务校领导或校长批准后，按距离出差地往返公里数计算，每公里 1 元的标准进行补贴，往返过路过桥费据实报销。

## **第六章 其他费用**

第十六条 教职工外出参加会议，凭会议通知和交通费票据报销会务费。会议主办单位免费安排食宿，以及会务费中已包含住宿费、伙食费的，不另行报销；未包含的，按本办法规定报销。

第十七条 出差期间若需要有业务招待费等开支的，需单独报校长批准后另行报销，不再享受当天伙食费补助。

## **第七章 附 则**

第十八条 教职工出差期间，事先经校领导批准就近回家探亲办事的，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。

第十九条 教职工出差期间，因游览或非工作需要的参观而开支的费用，均由个人自理。

第二十条 建立健全教职工出差审批管理制度，分管校

领导和部门负责人应严格控制出差人数和天数，严格执行报销标准。对弄虚作假，虚报冒领违反规定的，按照有关规定严肃处理。

第二十一条 差旅费报销按学校费用报销流程执行。

第二十二条 本办法由财务处负责解释，自发布之日起施行。

附表：1. 江西江西洪州职业学院出差申请单

2. 出差人员交通工具等级标准和住宿费开支标准

**附表 1:**

## 江西洪州职业学院出差申请单

出差人姓名		单位/部门		职务(职称)	
随同人员			交通工具		
出差时间	年 月 日 时起至 年 月 日 时止计 天				
出差事由					
出差地点					
预计差旅费	万 仟 佰 拾 元整 (¥ )				
部门负责人			分管校领导		
分管财务校 领导			校 长		

## 江西洪州职业学院出差申请单

出差人姓名		单位/部门		职务(职称)	
随同人员			交通工具		
出差时间	年 月 日 时起至 年 月 日 时止计 天				
出差事由					
出差地点					
预计差旅费	万 仟 佰 拾 元整 (¥ )				
部门负责人			分管校领导		
分管财务校 领导			校 长		

附表 2:

## 出差人员交通工具等级标准和住宿费开支标准

单位: 元/天

职 级	等级标准				住宿费限额 (标准间)			伙食市内交通费 (定额包干)		
	火 车 (含高铁、动车)	轮 船	飞 机	其他交通工具	一 线 城 市	二 线 城 市	三 线 及 省 内 城 市	一 线 城 市	二 线 城 市	三 线 及 其 他 城 市
校 级	除高铁商务座	二等舱	经济舱	实报 实销	500	400	300	140	120	100
处 级	软卧/二等座	三等舱	1、机票价 $\leq$ 火车票价,按机票价实报实销; 2、机票价 $>$ 火车票价,需提交申请。		400	300	260			
其他人员	硬卧/二等座				300	260	200			

- 注: 1. 校级: 校长、书记、副校长、副书记、校长助理;  
 2. 处级: 院长(书记)、副院长(副书记)、处长、副处长、部长、副部长、主任、副主任等。  
 3. 一线城市(北京、上海、广州、深圳);  
     二线城市(省会城市和直辖市、沿海城市);  
     三线及其他城市(除一线、二线以外的城市)。  
 4. 教授及相应技术职称人员各项标准参照副校级标准执行。  
 5. 副教授及相应技术职称人员各项标准参照正、副处级标准执行。