

湖南工商大学差旅费管理办法（修订稿）

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》，加强和规范我校国内差旅费管理，根据《中央和国家机关差旅费管理办法》（财行〔2013〕531号）、《湖南省省直机关差旅费管理办法》2018年修订稿及其实施细则，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于纳入学校统一管理的各二级单位人员。

第三条 差旅费是指工作人员临时到长沙市城区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 公务出差实行审批制度。公务出差必须按规定进行审批。严格差旅费预算管理，控制差旅费支出规模，严格控制出差人数和天数。

（一）工作人员出差请假前应填写《湖南工商大学工作人员国内出差审批单》（见附件1）（明确记录出差人员、出差日程、出差目的地及出差事由等，有会议通知的须附会议通知），并按学校相关管理办法提交相应部门和领导核准后方能成行。
如情况特殊事前无法及时办理，亦应补办有关手续。

第五条 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。

第六条 严禁无实质内容、无明确公务目的的差旅活动，不得到国家明令禁止的景点开会，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。

第二章 城市间交通费

第七条 城市间交通费是指工作人员因公到长沙市城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。

第八条 出差人员应当按规定等级乘坐交通工具。乘坐交通工具的等级见下表：

标准	对应人员	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）
一类	1. 院士、国家领军人才、其他相当于院士的学者； 2. 二级及以上管理岗位人员。	火车软卧、一等软座、高铁/动车商务座	一等舱	头等舱 公务舱	凭据报销
二类	1. 正高级职称人员； 2. 四级及以上管理岗位人员。	火车软卧、一等软座、高铁/动车一等座	二等舱	经济舱	凭据报销
三类	其余人员	火车硬座、硬卧、二等软座、高铁/动车二等座	三等舱	经济舱	凭据报销

（一）符合第一类和第二类中的四级及以上管理岗位人员标准的人员出差，因工作需要，随行一人可乘坐同等级交通工具。其他未按规定等级乘坐交通工具的，按照实际购买票价和自身对应等级全价票“孰低”的原则报销。

（二）学校在职人员、离退休人员因工作需要出差，均可按照本办法规定的相应标准报销。

（三）各类人员级别以学校人事部门、组织部门认定为准。特殊情况经学校批准同意后报人事处、财务处备案执行。

（四）第三类差旅费标准原则上不包含乘坐火车软卧。但在晚8时至次日晨8时期间乘车时间6小时以上（夕发朝至列车）的，可在不超过相应城市间飞机经济舱全价票的范围内，

据实报销软卧车票。

第九条 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，应当选乘经济便捷的交通工具，并报相关领导审批。

第十条 办法所规定的乘坐交通工具等级，是出差人员可以乘坐交通工具的上限，出差人员可按照规定等级或规定等级以下级别乘坐交通工具。对符合乘坐火车软卧条件而改乘软座以及其他下调乘坐交通工具等级的情况，对出差人员不予以额外补助。

第十一条 因发生城市间交通费用而产生的订票费、签转或退票费、民航发展基金、燃油附加费等相关费用可以凭据报销。

第十二条 出差期间在机场、火车（客车）站发生的托运、打包等与公务相关的零星费用支出，经批准后可与机票、火车票和长途客车票一同报销。

第十三条 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，凭据报销。

第三章 住宿费

第十四条 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）发生的住房费用。

第十五条 学校参照国家有关文件分地区制定《湖南工商大学国内差旅住宿费限额标准明细表》（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。

第十六条 对于参加校外单位举办的会议和培训，举办方统一安排住宿且费用自理的，住宿费标准不得超出限额。

第十七条 出差人员应当在职务级别对应的住宿费标准限额内，选择安全、经济、便捷的宾馆住宿，并索取住宿发票。

第十八条 出差人员因工作需要，到偏远地区出差实际发生住宿无法取得住宿发票的，经学校批准，可凭收款方收据按规定报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。

第四章 伙食补助费

第十九条 伙食补助费是指对工作人员在因公出差期间给予的伙食补助费用。

第二十条 伙食补助费按出差自然（日历）天数包干补助。发放标准除西藏、青海、新疆为 120 元/人/天外，其余地区均为 100 元/人/天。

第二十一条 出差人员完成公务后，能够在前往出差目的地的当天返回单位所在地的，其发生的城市间交通费可按前规定报销，经单位批准，伙食补助费和市内交通费可按 1 天计发。

第二十二条 对于参加会议和培训，举办方承担伙食费用的，发放在途期间的伙食补助费；举办方不承担伙食费用的，按照出差自然天数发放伙食补助费。举办方统一安排伙食且费用自理的，不得超出补助标准。

第二十三条 已由校外单位负担伙食费用的，不得在学校重复领取伙食补助费。

第五章 交通费补助

第二十四条 出差人员市内交通费实行包干使用，往返于

驻地和机场的交通费用，应在按规定报销的市内交通费中统筹解决，不予额外报销。

第二十五条 市内交通费按出差自然（日历）天数包干补助，补助标准为 80 元/人/天。

第二十六条 出差人员一般应乘坐公共交通工具。若有驾驶自有车辆出差的，应在差旅费报销单据中如实申报并注明公里数（附含公里数的截图），按 2 元/公里标准报销，不再补助市内交通费。由接待单位或其他单位提供交通工具的，应按规定标准向接待单位或其他单位交纳相关费用。

第六章 报销管理

第二十七条 使用财政专项经费、纵向科研经费和其他实施预算控制的经费出差，相应经费管理办法中对差旅费标准或报销管理有明确要求的，为保证项目顺利结项，按照与学校差旅费办法相比“孰严”的原则报销。

第二十八条 出差人员应当严格按照规定标准开支差旅费；费用由所在单位承担，不得向下级单位、企业或其他单位转嫁。

第二十九条 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出差，需分别填写不同的差旅费报销单。出差人员在出差期间所发生的费用，应连同当次差旅费同时报销，事后不予补报。

第三十条 城市间交通费按乘坐交通工具的等级凭据报销，订票费、交通意外保险费、经批准发生的签转或退票费凭据报销。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规定标准包干补助，不凭票报

销。未按规定开支差旅费的，超支部分由个人自理。

第三十一条 工作人员出差结束后必须在 30 个工作日内及时办理报销手续。

第三十二条 差旅费开支均需按照《湖南工商大学公务卡使用管理办法》相关规定执行，机票、车票、住宿费等费用报销原则上应提供发票及公务卡刷卡 POS 单。

第三十三条 工作人员到长沙市城区以外地区参加会议、培训，凭会议、培训通知和确定的收费标准据实报销会议费和培训费。

第三十四条 对于缺失单程交通费票据（如去程或返程机票、高铁票）的情况，缺失票据不予报销；对于缺失往返交通费票据的情况，不予报销任何差旅费用。对于缺失住宿费票据的情况，经办人可提供加盖发票专用章的住宿费发票存根复印件或证明（证明应注明原发票号码、金额、内容，标记“此件是我单位提供，与原件相符”），同时书面承诺原始凭证未在任何单位报销，经部门负责人在承诺书上签字同意后，可替代原始凭证，连同支付凭据进行报销。

核发伙食补助、交通补助时，对于部分票据缺失的差旅费报销事项（缺失去程或返程城际间交通费、住宿发票三者之一），书面说明情况后只允许报销上述未缺失票据，不再计发伙食及交通补贴；缺失三者之二的不予报销任何差旅费用。

第三十五条 按照国家、省要求统一组织开展驻村帮扶工作的，驻村帮扶工作人员在驻村工作期间，如自行承担住宿、伙食、交通等费用，可按 100 元/人/天的标准给予补助。

第三十六条 经组织批准，工作人员到常驻地以外地区实习、挂职锻炼、跟班学习或支援工作等，其差旅费按以下规定报销：

（一）在途期间（仅指首次前往和期满返回）的差旅费，按照本办法规定回学校报销。

（二）工作人员到外地实习、支援和挂职锻炼的，在外地实习、支援和挂职锻炼期间不执行本办法。在外地实习、支援和挂职锻炼期间出差的，由派出单位按规定报销差旅费。因学校要求，在学校所在地与实习、支援和挂职锻炼所在地之间往返的，可按本办法规定报销差旅费。

（三）在外工作期间，按省内 30 元/人/天、省外 40 元/人/天的标准发放伙食补助费。省财政厅另有规定的从其规定，不得重复领取。在省内工作期间不再报销住宿费和市内交通费，在省外工作期间不再报销市内交通费。

（四）工作期间的差旅费，按照当地差旅费管理规定执行，由接收单位承担。

第三十七条 经组织批准带薪参加党校、行政学院或社会主义学院等脱产学习（不包括学历学位教育）并在校食宿的，学习期间学校统一收取的伙食费由学校在伙食补助费限额标准内据实报销，不报销市内交通费；离开本地城区参加学习的，在途期间的差旅费，按照本办法规定由学校报销。

第三十八条 经学校批准，出差期间回家省亲办事的，或因私前往其他城市的，城市间交通费按不高于从出差目的地返回单位按规定乘坐相应交通工具的票价予以报销，超出部分由个人自理。伙食补助费和市内交通费发放天数扣除因私前往其

他城市的天数。

第三十九条 财务部门应当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。

第四十条 对国家和省委、省政府有明确规定的，从其规定。

第七章 监督问责

第四十一条 各二级单位应当加强对本单位工作人员出差活动和经费报销的内控管理，对违反差旅费管理制度的人员进行严肃处理，自觉接受学校有关部门对出差活动及相关经费支出的监督检查。

第四十二条 学校纪检监察、审计、财务等部门对二级单位差旅费管理和使用情况进行监督检查。对存在问题的单位，由学校纪检监察、审计、财务等部门责令改正，违规资金应予追回，并视情况予以通报。对直接责任人和单位负责人，报请学校按规定给予相应处分。涉嫌违法的，移送司法机关处理。

第八章 附则

第四十三条 本办法从发文之日起开始施行，学校各类文件中关于行政差旅费事项与本办法不一致的，以本办法为准。

第四十四条 本办法由财务处负责解释。

附件：1. 湖南工商大学工作人员国内出差审批单

2. 湖南工商大学国内差旅住宿费限额标准明细表

附件 1

湖南工商大学工作人员国内出差审批单

出差人	刘礼、刘晓涵	职务/职称	副科/科员
出差时间	年 月 日至 年 月 日		
出差地点及交通工具	高铁/珠海		
出差事由	财务信息化培训		
二级单位负责人 (课题负责人) 审批意见			
经费归口部门负责人(科研处) 审批意见			
学校领导 审批意见			

附件 2

湖南工商大学国内差旅住宿费限额标准明细表

序号	地区 (城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
							旺季期间	旺季上浮价		
			一类 人员	二类 人员	其他 人员			一类 人员	二类 人员	其他 人员
1	北京	全市	1100	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	800	480	380					
		宁河区	600	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	800	450	350	张家口市	7-9 月 11-3 月	1200	675	525
						秦皇岛市	7-8 月	1200	680	500
						承德市	7-9 月	1000	580	580
		其他地区	800	450	310					
4	山西	太原市大同市晋城市	800	480	350					
		临汾市	800	480	330					
		阳泉市长治市晋中市	800	480	310					
		其他地区	800	400	240					
5	内蒙古	呼和浩特市	800	460	350					
		其他地区	800	460	320	海拉尔市 满洲里市 阿尔山市	7-9 月	1200	690	480
						二连浩特市	7-9 月	1000	580	400
						额济纳旗	9-10 月	1200	690	480
6	辽宁	沈阳市	800	480	350					
		其他地区	800	480	330					
7	大连	全市	800	490	350	全市	7-9 月	960	590	420
8	吉林	长春市吉林市延边州 长白山管理区	800	450	350	吉林市延边州 长白山管理区	7-9 月	960	540	420
		其他地区	750	400	300					
9	黑龙江	哈尔滨市	800	450	350	哈尔滨市	7-9 月	960	540	420
		其他地区	750	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	900	540	360

序号	地区 (城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
							旺季期间	旺季上浮价		
			一类 人员	二类 人员	其他 人员			一类 人员	二类 人员	其他 人员
10	上海	全市	1100	600	500					
11	江苏	南京市苏州市无锡市 常州市镇江市	900	490	380					
		其他地区	900	490	360					
12	浙江	杭州市	900	500	400					
		其他地区	800	490	340					
13	宁波	全市	800	450	350					
14	安徽	全省	800	460	350					
15	福建	福州市泉州市 平潭综合实验区	900	480	380					
		其他地区	900	480	350					
16	厦门	全市	900	500	400					
17	江西	全省	800	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	800	480	380	烟台市威海市 日照市	7-9 月	960	570	450
		其他地区	800	460	360					
19	青岛	全市	800	490	380	全市	7-9 月	960	590	450
20	河南	郑州市	900	480	380					
		其他地区	800	480	330	洛阳市	4-5 月上旬	1200	720	500
21	湖北	武汉市	800	480	350					
		其他地区	800	480	320					
22	湖南	长沙市	800	450	350					
		其他地区	800	450	330					
23	广东	广州市珠海市佛山市 东莞市中山市江门市	900	550	450					
		其他地区	850	530	420					
24	深圳	全市	900	550	450					
25	广西	南宁市	800	470	350					
		其他地区	800	470	330	桂林市北海市	1-2 月 7-9 月	1040	610	430

序号	地区 (城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
							旺季期间	旺季上浮价		
			一类 人员	二类 人员	其他 人员			一类 人员	二类 人员	其他 人员
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	800	500	350	海口市文昌市 澄迈县	11-2 月	1040	650	450
						琼海市万宁市 陵水县保亭县	11-3 月	1040	650	450
		三亚市	1000	600	400	三亚市	10-4 月	1200	720	480
27	重庆	9 个中心城区北部新区	800	480	370					
		其他地区	770	450	300					
28	四川	成都市	900	470	370					
		阿坝州甘孜州	800	430	330					
		绵阳市乐山市雅安市	800	430	320					
		宜宾市	800	430	300					
		凉山州	750	430	330					
		德阳市遂宁市巴中市	750	430	310					
		其他地区	750	430	300					
29	贵州	贵阳市	800	470	370					
		其他地区	750	450	300					
30	云南	昆明市大理州丽江市 迪庆州西双版纳州	900	480	380					
		其他地区	900	480	330					
31	西藏	拉萨市	800	500	350	拉萨市	6-9 月	1200	750	530
		其他地区	500	400	300	其他地区	6-9 月	800	500	350
32	陕西	西安市	800	460	350					
		榆林市延安市	680	350	300					
32	陕西	杨凌区	680	320	260					
		咸阳市宝鸡市	600	320	260					
		渭南市韩城市	600	300	260					
		其他地区	600	300	230					
33	甘肃	兰州市	800	470	350					

序号	地区 (城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
							旺季期间	旺季上浮价		
			一类 人员	二类 人员	其他 人员			一类 人员	二类 人员	其他 人员
		其他地区	700	450	310					
34	青海	西宁市	800	500	350	西宁市	6-9 月	1200	750	530
		玉树州果洛州	600	350	300	玉树州	5-9 月	900	525	450
		海北州黄南州	600	350	250	海北州黄南州	5-9 月	900	525	375
		海东市海南州	600	300	250	海东市海南州	5-9 月	900	450	375
		海西州	600	300	200	海西州	5-9 月	900	450	300
35	宁夏	银川市	800	470	350					
		其他地区	800	430	330					
36	新疆	乌鲁木齐市	800	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	800	480	340					
		克州	800	480	320					
		喀什地区	780	480	300					
		阿克苏地区	700	450	300					
		塔城地区	700	400	300					

备注：

一类人员：1. 院士、国家领军人物、其他相当于院士的学者；2. 二级及以上管理岗位人员。

二类人员：1. 正高级职称人员；2. 四级及以上专业技术岗位和管理岗位人员。

其他人员：除第一类、第二类之外的人员