

湖南化工职业技术学院文件

化职院〔2023〕97号

签发人：隆 平

关于印发《湖南化工职业技术学院差旅费 管理办法(修订)》的通知

各二级单位：

为了进一步加强财务管理、规范财务报账工作，经校务会审议，现将《湖南化工职业技术学院差旅费管理办法(修订)》予以印发，请遵照执行。

附件：湖南化工职业技术学院差旅费管理办法(修订)



湖南化工职业技术学院差旅费管理办法(修订)

第一章 总 则

第一条 为进一步加强我校差旅费管理,贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》《中共湖南省委关于进一步贯彻落实中央八项规定精神实施办法》《湖南省省直机关差旅费管理办法》(湘财行〔2018〕67号)、《关于明确省直党政机关公务活动用餐有关事项的通知》(湘财行〔2018〕62号)等文件精神,结合我校实际情况,特修订本办法。

第二条 本办法所称差旅费是指学校工作人员临时到株洲市主城区以外地区(不含出国、出境)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。在校学生参加竞赛、实习、调研等校外教育教学活动参照执行。

第三条 学校对差旅费实行归口分级管理,各部门包干使用、超支自理。

第四条 公务出差实行审批制度,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21个景点开会;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。

公务出差必须按以下规定进行审批:

(一)副校级领导出差由书记和校长联合审批,在党政办备

案。书记和校长出差互相审批，并由党政办在教育厅备案。

(二)中层正职干部(含主持工作)出差，按工作性质经分管领导审核后，由书记或校长审批；中层副职干部出差由分管校领导审批。中层干部省外出差；中层正职省内出差两天以上报党委书记、校长审批，并报党政办备案。

(三)其他人员出差由所在部门中层正职干部(含主持工作)审核后，报分管校领导审批。

第二章 差旅费的管理

第五条 严格差旅费预算管理。差旅费指标实行预算控制，年初由财务处将预算指标分解到各部门包干使用。差旅费预算指标一般不作调整和追加，突破指标的不予借支和报销。各部门应严格审批和控制出差人数和天数，控制差旅费支出规模。

第六条 工作人员因公出差须执行审批程序。出差人在网上报销系统填写事前审批单，经相关领导审批后方能订票及外出。经审批，网上报销系统自动生成《湖南化工职业技术学院工作人员出差审批单》(附件1)，该审批单作为出差报销的依据之一。

第七条 工作人员出差返校后，应在网上报销系统申请报销，如实填写出发和到达日期、车次、地点等内容，并将出差期间各种需要报销的凭证(如住宿费发票及刷卡小票、机票、火车票、长途汽车票、保险费等)在粘贴单上粘贴整齐，当事人在票据背面签字，所在部门负责人对单据的真实性和合理性审核，然

后扫描上传，按规定流程报销。网上报销系统打印的《差旅费报销单》(附件 2)作为差旅费报销的凭证之一。

第八条 参加国内学习(包括各种学习班、培训班)的工作人员报销差旅费必须附学习或培训通知，发生的差旅费在工作人员派出部门差旅费或相关的项目经费中列支。

第九条 工作人员趁出差之便，事先经领导批准就近回家、探亲、办私事的，其绕道支出的车船费均由个人自理；同时绕道和在家期间的住宿费、伙食补助费、市内交通费等不予报销。

工作人员出差期间，非工作需要发生的一切费用均由个人自理。

第三章 交通费标准

第十条 乘坐交通工具标准：

(一)工作人员因公出差有多种公共交通工具可选择时，在不影响公务、确保安全的前提下，应当选乘经济便捷的公共交通工具。如果机票价格低于高铁二等座价格，可以选乘飞机(报销时需提供价格对比说明)，如果机票价格高于高铁二等座价格，超出部分自理。乘坐飞机出差时应当优先选择购买打折机票，在无打折机票的情况下才能购买全价机票。

工作人员应当按规定等级乘坐公共交通工具。乘坐公共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	其他公共 交通工具 (不包括出 租小汽车)
省部级及 相当职务人员	火车软席(软座、软 卧)，高铁/动车商务 座，全列软席列车 一等软卧	一等舱	头等舱	凭据报销
厅局级及 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 一等软卧	二等舱	经济舱	凭据报销
其余人员	火车硬席(硬座、硬 卧)，高铁/动车二等 座，全列软席列车 二等软卧	三等舱	经济舱	凭据报销

(二)正校级领导出差，因工作需要，原则上随行一人可以乘坐同等级交通工具。

(三)未按规定等级乘坐公共交通工具的，超支部分由个人自理。如遇特殊情况，无法按规定等级乘坐公共交通工具，须事前报书记或校长审核批准。

(四)车票丢失原则上不予以报销，如遇特殊情况，由出差者本人提交书面报告并提供订票记录，经所在部门领导审批后，报分管财务校领导和校长审批，按票据管理规定进行报账。

(五)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，每人次可以购买交通意外保险一份，凭据报销，多买自负。学校统一购买交通意外保险的，

不再重复购买。

第十一条 对于在偏远、边境地区开展考察、扶贫、调研和测试监测等工作，受地理环境和当地条件限制，必须租车前往的，须经分管校领导审批后执行，返往交通费据实报销。

第十二条 确因工作需要到株洲以外城市出差，需要学校党政办派车或租赁车辆的，按学校公务用车办法执行。

第四章 住宿费标准

第十三条 住宿费是指工作人员因公出差期间入住宾馆(包括酒店、招待所，下同)发生的房租费用。住宿费标准如下：

(一)教职工到省外出差，执行湖南省财政厅公布的分地区、分级别住宿费限额标准，详见附件3《湖南省省直机关工作人员差旅住宿费标准明细表》。

(二)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。

(三)出差人员住宿费报销严格实行限额、超支自理的原则。

(四)对于参加其他单位举办的会议、培训和比赛的，通知上明确规定主办方统一安排住宿且费用自理的，住宿费报销遵照本办法执行。

以上住宿费一律凭有效的住宿发票、公务卡刷卡小票或消费清单报销。住宿费发票应注明住宿天数(或时间)、人数(或房间数)、单价等基本信息。出差人员无住宿费发票，一律不予报销

住宿费。实际发生住宿而无住宿费发票的，原则上不得报销差旅费。

发票丢失由对方开出白条证明无效，须将对方的记账联复印并加盖单位发票专用章，由本人提交书面报告，经校长批准后方可报销。

第五章 伙食补助费、市内交通补助

第十四条 伙食补助费、市内交通补助是指对工作人员在因公出差期间给予的伙食补助费用和市内交通补助。

(一)伙食补助费按出差自然(日历)天数包干补助。出差目的地为西藏、青海、新疆，补助标准为每人每天 120 元，其他地方为每人每天 100 元。

(二)市内交通费按出差自然(日历)天数包干补助，补助标准为每人每天 80 元。出差人员由本单位、对方单位或其他单位提供公务交通工具的(含租车)，应在差旅费报销单据中如实申报，不予补助市内交通费。

(三)出差人员当天往返的，按一天计算核报伙食补助费和市内交通费。

(四)教职工外出参加会议、学习培训等，伙食补助费、市内交通补助如下：

1. 举办单位统一安排的，统一安排期间不再发放伙食补助费、市内交通补助，长沙、湘潭市区可报销往返当日的市内交通补助；长沙、湘潭市区以外的可报销往返当日的伙食补助费、市

内交通补助；

2. “统一安排、费用自理”的，会议、学习培训期间可按标准发放伙食补助费，不发放市内交通补助；往返当日的伙食补助费、市内交通补助可报销。

(五)出差人员应当自行用餐。凡由接待单位统一安排用餐的，应向接待单位交纳伙食费。对于应交未交伙食费而引起的责任，由出差人员自行承担。

第六章 其他费用标准

第十五条 因公出差发生其他费用时报销标准如下：

(一)教职工出差乘坐飞机、轮船、长途汽车的，可同时报销交通意外保险费。乘坐飞机原则上按每趟不超过 30 元报销保险费；轮船、长途汽车随购票购买的保险费凭证作为报销凭据。

(二)教职工出差因特殊情况发生退票费或改签费的，报销时须写明退票原因，经本部门领导审核确认后方可报销。

(三)经批准省内自行驾车的，交通费报销参照乘坐公共交通工具报销标准，应粘贴足额的出行当日或前后两天的车辆加油加气充电发票或当日的过桥过路费票据等。

第七章 出国(境)差旅费管理

第十六条 因公出国人员报销境内部分差旅费，均不含出、入境当天的费用。报销时需提供“因公出国(境)申请表”复印件，

其报销境外的差旅费参照《因公临时出国经费管理办法》(湘财行(2014)1号)、《因公短期出国培训费用管理办法》(财行(2014)4号)及《关于调整因公临时出国住宿费标准等有关事项的通知》(财行(2017)434号)执行。

第八章 报销管理

第十七条 出差费用原则上不予借款,由出差人员用公务卡结账,报账时直接还款。

第十八条 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。如出差人员出差期间的城市间交通费、住宿费和伙食费由其他单位负担的,不报销交通费、住宿费和伙食费。

第十九条 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。

第二十条 工作人员出差结束后必须在30个工作日内办理报销手续(寒暑假除外)。差旅费报销时应当提供出差审批单、差旅费报销单、机票、机票行程单、车票、轮船票、住宿费发票、会议通知、培训通知等凭证。乘坐飞机必须提供机票以及包含姓名、出差时间和航班信息的行程单或有效证明。住宿费、城市间

交通费等按规定用公务卡结算。报账时，需提供与所开具发票信息一致的公务卡刷卡回单。

第二十一条 财务部门应严格按照规定审核差旅费开支，对未经批准的出差以及超范围、超标准开支的费用不予报销。

第二十二条 工作人员到株洲市城区以外地区参加会议、培训，通知上明确规定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；其往返差旅费，按照本办法规定由学校报销。

第二十三条 邀请专家开会、讲座或者参加调研等，按规定报销受邀人员城市间交通费、市内交通费、住宿费、咨询费或劳务费，但不得发放伙食补助。

第二十四条 经学校批准，工作人员到常驻地以外地区助勤、实(见)习、挂职锻炼、跟班学习、访问学者或支援工作等，其差旅费按以下规定报销：

(一)首次前往和期满返回的差旅费，按照本办法规定由学校报销。

(二)在常驻地以外助勤、实(见)习、挂职锻炼、跟班学习、访问学者或支援工作等时间超过 1 个月的，除首次和期满往返外，每个月可报销 1 次往返两地(家庭和工作地)的城市间交通费，一往一返计 1 次，不得领取伙食补助费和市内交通费。

(三)在外地工作期间，原则上由接收单位安排住宿，不补助市内交通费，由学校按每人每个工作日省内 30 元、省外 40 元的

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。

(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。

第二十五条 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我校在伙食补助费限额标准内据实报销，不补助市内交通费；离开株洲市城区参加学习的，其往返差旅费按照本办法第二十四条第一、二款规定执行。

第二十六条 出差人员一般应乘坐公共交通工具，原则上不自带交通工具，特殊情况需自带交通工具的，须在出差审批单中报分管校领导批准。申请人必须保证车辆的证照、保险险种齐全，出差途中发生事故造成的损失由申请人及保险公司承担，学校不承担赔偿责任。

由接待单位或其他单位提供交通工具的，应在差旅费报销单据中如实填写，不再另行补助市内交通费。

第二十七条 援藏援疆人员休假及配偶探亲差旅费的报销，按照省援藏援疆干部有关待遇规定执行，相关差旅费标准低于本办法规定的，按本办法执行。

第九章 校外教育教学活动差旅费

第二十八条 校外教育教学活动差旅费是指经批准参加学

校组织的校外教育教学活动(包括比赛、实习、“三下乡”等)发生的差旅费。

第二十九条 学生参加学校组织的校外教育教学活动应由老师在网上报销系统填写事前审批单，由教务处、分管校领导审批。

第三十条 校外教育教学活动差旅费报销：

(一)带队老师的差旅费按本办法执行。

(二)学生的住宿费应本着勤俭节约的原则，随同带队老师入住宾馆(酒店、招待所)，伙食补助标准按带队老师标准执行；住宿应当入住标准间，并按标准间人数居住，因人数、性别原因可单独入住，住宿费标准按居住酒店或招待所最低标准执行(需提供相应票据及刷卡小票报销)；城市间交通工具(火车、汽车等)与带队老师相同，交通费按城市间交通工具最低标准执行(需提供相应票据及刷卡小票报销)。

(三)举办方统一安排食宿及市内交通的，不予报销食宿及市内交通费用，可报销城市间往返交通费用(跟带队老师同行的火车、汽车等费用)。

第三十一条 学生实习期间带队老师及学生的住宿由实习单位统一安排，对方收取的管理费、水电费、讲学费、测试费等，在预算限额内，经所在部门负责人和分管校领导审批，随同实习计划、实习方案，凭票报销。

学生在株洲市内实习的，由学校统一招标的汽车租赁公司提供交通工具，费用按租车协议结算，不再报销伙食补助和交通补助。

第十章 监督问责

第三十二条 各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，对本部门出差审批制度、差旅费预算及规模控制负责，相关领导、财务人员等对差旅费报销进行审核把关，确保票据来源合法，内容真实完整、合规。对未经批准擅自出差、不按规定开支的不得报销。

第三十三条 学校纪检、审计处对学校各部门差旅费管理和使用情况进行监督检查。主要包括：

（一）部门差旅审批制度是否健全，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）是否向下级单位、企业或其他单位转嫁差旅费；

（五）差旅费管理和使用的其他情况。

第三十四条 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。

第三十五条 违反本办法规定，有下列行为之一的，依法依规追究相关部门和人员的责任：

（一）部门无出差审批制度或出差审批控制不严的；

（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。

出现上述行为之一的，由学校纪检、审计处会同有关部门责令改正，违规资金应予追回，并视情况予以通报。涉嫌违法的，移送司法机关处理。

第十一章 附 则

第三十六条 本办法自学校批准发布之日起实行，原相关规定自动废止。本办法由财务处负责解释。

- 附件：1. 湖南化工职业技术学院出差审批单
2. 湖南化工职业技术学院差旅费报销单
3. 湖南省省直机关工作人员差旅住宿费标准明细表

附件 1

湖南化工职业技术学院工作人员出差审批单

出差人员			
所在部门	出差人数		
出差地点		起止时间	
经费来源		经费预算	
出差事由： 申请人：年 月 日			
部门/项目负责人意见： 年 月 日			
分管校领导意见： 年 月 日		书记、校长意见： 年 月 日	

- 备注：**
1. 差旅事项遵循先审批、后出差的原则，报销差旅费应附此《审批单》。
 2. 副校级领导出差由党委书记和校长联合审批；党委书记和校长出差相互审批；中层正职干部(含主持工作)省内出差两天以内，按工作性质经分管校领导审核后，由书记或校长审批；中层副职干部省内出差，由分管校领导审批；其他人员出差由部门负责人审批。
 3. 中层干部省外出差、中层正职(含主持工作)省内出差两天以上报党委书记、校长审批，并报党政办备案。
 4. 由课题、重点学科等经费开支的出差审批也属此范畴。

附件 2

湖南化工职业技术学院差旅费报销单

填报部门:

年 月 日

第____页,共____页

姓名				职级				出差时间	自 年 月 日至 年 月 日,共 天				
出差事由													
日 期		起讫地点		车船费		住宿费		伙食补助费		交通补助费		其他费用	
月	日	起	讫	类型	金额	天数	金额	天数	金额	天数	金额	摘要	金额
小 计													
报销金额合计		(大写) 万 仟 佰 拾 元 角 分								(小写): ¥			

主管

部门

审核

填报人

附件 3

湖南省省直机关工作人员差旅住宿费标准明细表

单位:元/人·天

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		
			省级	厅局级	其他人员			省级	厅局级	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

序号	地区(城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
			省级	厅局级	其他人员		旺季期间	旺季上浮价		
								省级	厅局级	其他人员
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
10	上海	全市	1100	600	500					
11	江苏	南京市 苏州市 无 锡市	900	490	380					
		常州市 镇江市 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

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		
			省级	厅局级	其他人员			省级	厅局级	其他人员
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
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 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					

序号	地区(城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
			省级	厅局级	其他人员		旺季期间	旺季上浮价		
								省级	厅局级	其他人员
		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	杨陵区	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					
		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

序号	地区(城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
			省级	厅局级	其他人员		旺季期间	旺季上浮价		
								省级	厅局级	其他人员
		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					

抄送：校领导

湖南化工职业技术学院党政办公室

2023 年 10 月 25 日印发