

# 西安邮电大学文件

西邮校发〔2019〕95号

---

## 关于印发《西安邮电大学差旅费 管理办法》的通知

各单位、各部门：

《西安邮电大学差旅费管理办法》经2019年12月27日校长办公会审定通过，现予以印发，请遵照执行。

西安邮电大学

2019年12月29日

# 西安邮电大学差旅费管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强和规范学校差旅费管理,全面落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理政策的若干意见》(中办发〔2016〕50号)文件精神,参照财政部印发的《中央和国家机关差旅费管理办法》(财行〔2013〕531号),陕西省财政厅印发的《省级机关差旅费管理办法》(陕财办行〔2014〕19号)《陕西省财政厅关于调整省级机关差旅住宿费标准等有关问题的通知》(陕财办行〔2015〕80号)和《陕西省财政厅关于规范差旅伙食费和市内交通费收交管理有关事项的通知》(陕财办行〔2019〕43号)结合学校实际情况,按照厉行节约、反对浪费的原则,制定本办法。

**第二条** 本办法所指的差旅费是指我校教职工、科研项目组成员和学生临时到常驻地区以外地区(不含西安市新城区、碑林区、莲湖区、雁塔区、未央区、灞桥区、长安区城区和西安咸阳国际机场)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。城市间交通费和住宿费在规定标准内凭据报销,伙食补助费和市内交通费实行定额包干。

**第三条** 各部门、各单位要切实贯彻勤俭节约、艰苦奋斗的

精神，严格执行出差报销审批制度，严格控制出差人数和天数。严禁无实质内容、无明确公务的差旅活动，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。

#### **第四条 差旅费财务审批程序：**

出差人与项目负责人是差旅费的直接责任人，对差旅费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担直接责任。

1. 由科研经费开支的，项目组成员出差，由项目负责人审批；项目负责人出差，由项目所在部门（单位）负责人审批；项目负责人和部门（单位）负责人为同一人的，由分管校领导或业务主管校领导审批。

2. 由科研经费以外经费开支的，一般工作人员及副处级干部出差，由部门（单位）负责人审批；部门（单位）负责人出差，由分管校领导或联系校领导审批；校级副职出差，由校党委书记或校长审批；校长出差，由校党委书记审批；校党委书记出差，由校长审批。

3. 科研项目组聘用的校外人员，参与科研活动，差旅费报销时，须提供聘用合同。由项目负责人按照合规性、合理性、真实性和相关性原则审批后参照本办法执行。

## **第二章 城市间交通费**

**第五条** 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。

**第六条** 出差人员要按照规定等级乘坐交通工具。未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分自理。

(一) 出差人员乘坐交通工具的等级见下表。

交通工具 级 别	火车	轮船 (不包括 旅游船)	飞机	其他交通工具 (不包括出租小 汽车)
长江学者，双聘院士、特聘院士及相当职务、职称人员	火车软席(软座、软卧) 高铁/动车商务座，全列软席列车一等软座	一等舱	头等舱	凭据报销
校级领导、三级以上教授及相当职务、职称人员	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
其他工作人员	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

(二) 校级领导出差，因工作需要，随行人员可乘坐同等级交通工具。未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分由个人自理。

**第七条** 到出差目的地有多种交通工具可选择时，出差工作人员在不影响公务、确保安全的前提下，应当选择乘坐经济便捷的交通工具。

**第八条** 因出差发生的订(退、改签)票手续费、乘坐飞机往返机场的专线客车费用、交通意外险(限每人每次一份)、民航发展基金、燃油附加费等，凭据报销。

### 第三章 住宿费

**第九条** 住宿费是指学校工作人员因公出差期间入住宾馆

(包括饭店、招待所)发生的房租费用。

**第十条** 学校工作人员出差,按住宿费限额标准执行(见附表)。

**第十一条** 学校工作人员出差应当在职务级别对应的出差目的地住宿费标准限额内,选择安全、经济、便捷的宾馆住宿。

#### **第四章 伙食补助费**

**第十二条** 伙食补助费是指对学校工作人员在因公出差期间给予的伙食补助费用。

**第十三条** 伙食补助费按出差自然(日历)天数计算,按规定标准包干使用(见附表)。在途期间的伙食补助费按当天最后到达目的地的标准报销。

**第十四条** 已由接待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 市内交通费**

**第十五条** 市内交通费是指学校工作人员因公出差期间发生的市内交通费用。

**第十六条** 乘坐飞机出差,当天往返的,可以凭据报销往返驻地和机场乘坐大巴、地铁等公共交通工具(不含出租小汽车)费用并报销市内交通费。其他情况出差人员往返驻地和机场交通

费及市内交通费按出差自然（日历）天数实行定额包干，不凭票报销。赴外省出差按每人每天 80 元标准包干使用，赴省内各市（区）出差按每人每天 50 元标准包干使用。

**第十七条** 已由接待单位负担市内交通费用的，不得在学校重复报销市内交通费。

## **第六章 参加会议、培训和外派的差旅费**

**第十八条** 工作人员参加会议或参加培训，须凭会议通知或培训通知和相关会务费、培训费、资料费等票据随差旅费一同报销。

统一安排食宿，费用由对方承担的，期间的住宿费、伙食补助费不再报销和补助，在途期间的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费按照差旅费规定报销和补助。

统一安排食宿，费用自理的，期间的住宿费按实报销，按规定标准报销城市间交通费，给予伙食补助费和市内交通费。

不统一安排食宿的，按照差旅费规定报销和补助。

**第十九条** 离开西安市城区到其他单位挂职锻炼、支援工作、外出学习深造的工作人员，不按出差对待，由学校“一事一议”另行单独确定报销标准。上级或学校另有规定的，按相关规定执行。

**第二十条** 确因工作需要邀请学者、专家或有关校外人员来

校开会、交流、访问的，报销时需在《西安邮电大学差旅费报销单》中说明校外专家的工作单位、职称或职级、邀请事由等事项，经部门（单位）或项目负责人审批后，可按差旅费规定报销受邀人员城市间交通费、住宿费，不发放伙食补助费和市内交通费。

**第二十一条** 长江学者，双聘院士、特聘院士及相当职务、职称人员的住宿费标准参照附表中省级住宿标准。三级以上教授及相当职务、职称人员的住宿费标准参照附表中的厅局级住宿费标准。

## **第七章 调动、搬迁的差旅费**

**第二十二条** 工作人员因调动工作发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费，由调入单位按照差旅费管理办法的规定予以一次性报销。随迁家属和搬迁家具发生的费用由调动人员自理。

## **第八章 学生差旅费**

**第二十三条** 学生参加重点学科竞赛、重大体育比赛、科研项目调研，其城市间交通费和住宿费标准按照学校其他工作人员的标准凭据报销，市内交通费和伙食补助按学校其他工作人员的包干标准减半执行。

**第二十四条** 学生参加重点学科竞赛参照教务处相关标准

认定，学生参加重大体育比赛参照体育部相关标准认定，学生生产实习费用报销参照生产实习管理规定执行。大学生社会实践活动，不参考差旅费管理办法。

**第二十五条** 学生参加教学、科研、实习、比赛等活动就地放假或假期结束直接到活动地，按学校直达活动地点所需的车船票价凭据报销。

## 第九章 报销管理

**第二十六条** 出差人员出差结束后，应在十日内办理报销手续，出差人员在出差期间所发生的差旅费，应填制《西安邮电大学差旅费报销单》一次报销，原则上事后不得补报。因不同事由在不同时间段出差，应遵循“一事一报”的原则，分别填写不同的差旅费报销单。

**第二十七条** 对于当天往返的公务出差，按照厉行节约的原则，一般不安排住宿，报销差旅费无需提供住宿费发票。确因工作需要实际发生住宿的，可按照差旅费管理规定，在职务级别对应的住宿费标准限额内报销住宿费。当天往返的公务出差，伙食补助费和市内交通费按1天计发。

**第二十八条** 学校不鼓励、不提倡自驾出差，鼓励乘坐公共交通工具。出差人员自驾出差应如实申报，市内交通费减半补助。

**第二十九条** 确因工作需要租用车辆出差不予发放市内交

通费补助。其中租用社会车辆的，须提供租车合同，租车发票、租车协议和出差审批文件等。

**第三十条** 工作人员出差期间回家省亲办事或因私前往其他城市的，城市间交通费在从出差目的地返回单位乘坐规定等级交通工具的费用标准内予以报销，其绕道交通费由个人自理，绕道期间不报销住宿费、伙食补助费和市内交通费。

**第三十一条** 出差期间与国家法定节假日期间衔接的，由部门（单位）负责人或项目负责人核定实际出差天数后，按规定标准报销城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。

**第三十二条** 工作人员出差时间较长的，伙食补助和市内交通费分段计算：出差时间超过 15 天的，伙食补助费自第 16 天起，按每人每天 40 元执行，不报销市内交通费。

## 第十章 监督问责

**第三十三条** 出差人员对差旅费的真实性、合法性、合规性承担直接责任。部门（单位）负责人和项目负责人应严格审核并承担管理责任。

**第三十四条** 出差人员、部门（单位）负责人和项目负责人在差旅费报销过程中有下列行为之一的，学校将依法依规追回资金并追究相关单位和人员的责任：

- （一）虚报冒领差旅费的；

(二) 差旅费已全部或部分由校外单位负担, 重复报销差旅费的;

(三) 提供虚假情况说明的;

(四) 其他违反本办法行为的。

## 第十一章 附 则

**第三十五条** 本办法自 2020 年 1 月 1 日起执行。《西安邮电大学差旅费管理办法》(西邮校发〔2016〕5 号)同时废止。

**第三十六条** 本办法由财务处负责解释。

- 附件: 1. 西安邮电大学省外差旅住宿费和伙食补助费标准表  
2. 西安邮电大学省内差旅住宿费和伙食补助费标准表

---

抄送: 档。

---

西安邮电大学校长办公室

2019 年 12 月 29 日印发

---

## 附件 1:

## 西安邮电大学省外差旅住宿费及伙食补助标准表

单位: 元/人.天

序号	省份	住宿费标准			旺季期间	淡旺季住宿浮动标准			伙食补助标准
		省级	厅局级	其他人员		省级	厅局级	其他人员	
1	北京	1100	650	500					100
2	天津	800	480	380					100
3	河北	800	450	350					100
4	山西	800	480	350					100
5	内蒙古	800	460	350					100
6	辽宁	800	480	350					100
7	大连	800	490	350	7-9月	960	590	420	100
8	吉林	800	450	350					100
9	黑龙江	800	450	350	7-9月	960	590	420	100
10	上海	1100	600	500					100
11	江苏	900	490	380					100
12	浙江	900	500	400					100
13	宁波	800	450	350					100
14	安徽	800	460	350					100
15	福建	900	480	380					100
16	厦门	900	500	400					100
17	江西	800	470	350					100
18	山东	800	480	380					100
19	青岛	800	490	380	7-9月	960	690	450	100
20	河南	900	480	380					100
21	湖北	800	480	350					100
22	湖南	800	450	350					100
23	广东	900	550	450					100
24	深圳	900	550	450					100
25	广西	800	470	350					100
26	海南	800	500	350	11-2月	1040	650	450	100
27	重庆	800	480	370					100
28	四川	900	470	370					100
29	贵州	800	470	370					100
30	云南	900	480	380					100
31	西藏	800	500	350	6-9月	1200	750	530	120
32	甘肃	800	470	350					100
33	青海	800	500	350	6-9月	1200	750	530	120
34	宁夏	800	470	350					100
35	新疆	800	480	350					120

附件 2:

西安邮电大学省内差旅住宿费及伙食补助费标准表

单位: 元/人·天

序号	市区	住宿费标准			伙食补助费标准
		省级	厅局级	其他人员	
1	西安市	800	460	350	100
2	咸阳市	600	320	260	80
3	铜川市	600	300	230	80
4	宝鸡市	600	320	260	80
5	渭南市	600	300	260	80
6	汉中市	600	300	230	80
7	商洛市	600	300	230	80
8	安康市	600	300	230	80
9	榆林市	680	350	300	90
10	延安市	680	350	300	90
11	杨陵区	680	320	260	80
12	韩城市	600	300	260	80