

威海海洋职业学院文件

威海职院字〔2019〕2号

威海海洋职业学院差旅费管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强公务出差工作的审批管理，本着“厉行节约，反对浪费”的原则，按照《荣成市党政机关差旅费管理办法》、《关于〈荣成市党政机关差旅费管理办法〉有关问题的补充通知》、《关于调整荣成市党政机关差旅住宿费标准等有关问题的通知》、《荣成市事业单位公务用车制度改革实施方案》的有关规定，结合学院实际，特制定本办法。

第二条 差旅费是指学院工作人员临时到荣成市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。

第三条 学院工作人员公务出差应在规定的期限内按预定

路线往返，不得随意更改线路。因工作需要确需变更线路的，应由学院主要领导审批。

第二章 报批流程

第四条 各部门主要负责人公务出差须经学院主要领导批准，并填写审批单由学院主要领导签字。各部门其他工作人员公务出差的由分管院长批准，并填写审批单由分管院长签字。

第五条 各系部人员参加技能大赛、联系产学研、校企合作、就业及实习等工作，按照相关规定由教务处、产学研中心、招生就业处初审，报分管院长签字审核，报学院主要领导签字批准。

第三章 城市间交通费

第六条 学院工作人员公务出差期间发生的城市间交通费，是指工作人员因公出差乘坐火车、轮船、飞机等交通工具所发生的费用。

第七条 公务出差人员不得乘坐高于规定等级的交通工具。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)
厅级及相当职务 人员	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
其余人员	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

未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分由个人自理。

第八条 到公务出差目的地有多种交通工具可选择时，公务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。

第九条 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。

第四章 住宿费

第十一条 住宿费是指工作人员因公出差期间入住宾馆（包括饭店、招待所等）发生的房租费用。

第十二条 学院工作人员公务出差发生的住宿费，严格按照《荣成市党政机关工作人员差旅住宿费标准明细表的通知》（荣财字[2016]55号）的规定（见附件），按照不同省份、不同地区、不同级别的标准核报。超出标准的，费用自理。

第十三条 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，原则上优先按两人一个标准间安排住宿。

第五章 伙食补助费

第十四条 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。

第十五条 学院工作人员公务出差期间伙食补助费，按照

《荣成市党政机关差旅费管理办法》和《关于〈荣成市党政机关差旅费管理办法〉有关问题的补充通知》的规定执行，按自然天数每人每天 100 元包干使用。凡培训、会议统一安排用餐的，不再享受伙食补助费。

第六章 市内交通费

第十六条 学院工作人员公务出差期间发生的市内交通费，按照《荣成市党政机关差旅费管理办法》的规定执行，按出差自然天数计算，每人每天 80 元包干使用。凡出差人员由接待单位接送及带公车出差的，不再享受市内交通费。

第七章 其他规定

第十七条 学院工作人员公务出差当天往返荣成市的，在规定时间内凭票报销城市间交通费，按照每人每天 100 元标准报销伙食补助费，按照每人每天 80 元标准报销市内交通费。

第十八条 到荣成市以外参加会议、培训的，会议、培训期间执行会议费和培训费的相关规定。往返会议、培训地点发生的城市间交通费、伙食补助费和市内交通费，按照差旅费管理办法的规定报销，其中，市内交通费按往返各 1 天计发。

第十九条 公务出差自行驾驶机动车的，按照《荣成市事业单位公务用车制度改革实施方案》的有关规定，已领取交通补贴的人员在荣成市内的公务出行自行解决。不发放公务交通补贴的人员，在保障区域内的公务出行实行实报实销；到保障区域外的公务出行，行车里程在 10 公里以内的，包干交通费用不高于 20

元；10 公里以上 20 公里以内的，包干交通费用不高于 50 元；20 公里以上的，包干交通费用不超 80 元，实行月度报销制度，每人每月报销、领取包干交通费用总额度合计不超过 500 元。

第二十条 学院工作人员到机场、车站、码头等接送站，以党政办公室出具的公务用车派遣审批单为依据，按时间节点凭票据在规定标准内报销伙食补助费。到威海机场接站不予报销。

第二十一条 学生外出实习时，指导教师或随队教师吃住应在实习单位，食宿一般应由实习单位无偿提供。确需交纳住宿费的，住宿费以实习单位开具的票据为报销依据，实习单位不提供免费就餐的，实习期间伙食补助费标准为每人每天 50 元。到荣成市以外的，往返当天伙食补助费标准每人每天 100 元。教师顶岗实习发生的费用参照上述标准报销。

第八章 报销管理

第二十二条 学院工作人员公务出差返回后，应按照《威海海洋职业学院财务报销管理制度》的有关规定，及时报销相关费用。

第二十三条 差旅费报销时应当提供出差审批单、机票、车票、住宿费发票等凭证。住宿费、机票支出等按规定用公务卡结算。

第九章 附则

第二十四条 本办法由后勤财务处负责解释，自 2019 年 3 月 1 日起执行，原暂行办法同时废止。

附件：荣成市党政机关工作人员差旅住宿费标准明细表

威海海洋职业学院

2019 年 2 月 28 日

威海海洋职业学院党政办公室

2019 年 2 月 28 日印发
