

湖南外贸职业学院文件

湘外院〔2022〕76号

关于印发《湖南外贸职业学院差旅费管理办法》（2022年修订）的通知

各部门：

《湖南外贸职业学院差旅费管理办法》（2022年修订）已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

湖南外贸职业学院

2022年7月31日

湖南外贸职业学院党政办公室

2022年7月31日印发

湖南外贸职业学院差旅费管理办法

(2022年修订)

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》，加强和规范我校差旅费管理，参照《湖南省财政厅〈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）、《湖南省财政厅关于印发〈湖南省省直机关差旅费管理办法〉的通知》（湘财行〔2018〕67号）、《关于印发〈湖南省省直机关差旅费管理办法有关问题的解答〉的通知》（湘财行〔2018〕68号）文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所指差旅费是指学校工作人员临时到常驻地以外地区开展公务活动、比赛、培训、评审、探亲、社会实践等所必需的费用，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等。

常驻地是指学校所在的长沙市市区范围，指芙蓉区、天心区、岳麓区、开福区、雨花区、望城区、长沙县城（星沙街道、泉塘街道、湘龙街道范围内），在此区域开展公务活动不属于出差。往返长沙城区至黄花机场不属于出差。

第三条 学校工作人员差旅费报销实行“分项计算、限额报销、超支自理”的原则，在规定标准内凭票报销。上级部门如

有新文件则按新文件执行。

第四条 学校实行公务出差审批制度。出差必须按规定报经学校有关领导批准，从严控制出差人数和天数；严格差旅费预算管理，控制差旅费支出规模；严禁无实质内容、无明确公务目的的差旅活动，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。

第二章 城市间交通费

第五条 城市间交通费是指学校工作人员因公到常驻地以外地区出差乘车、船和飞机等交通工具所发生的费用。

第六条 出差人员出差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：

交通工具 级别	火车（含高铁、动车、全列软席列车）	轮船 （不包	飞机	其他公共交通 工具（不包括
省部级及相当职务人员（院士）	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（教授、研究员等正高级职称人员）	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

第七条 未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分由个人自理。省部级、院士、全国知名专家出差，因工作需要，随行一人可乘坐同等级交通工具。

第八条 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。

具。

第九条 乘坐飞机的，民航发展基金、燃油附加费、购票手续费、凭证邮寄费可以凭据报销。

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，凭据报销。单位统一购买交通意外保险的，不再重复购买。

第十一条 出差人员自带交通工具的城市间交通费，依据必要行车路程，参照《湖南外贸职业学校公务交通费用报销管理规定（试行）》（湘外贸职院[2019]37号）相关规定，按照5座车不高于每车每公里2元、7座车不高于每车每公里2.5元，凭票（过桥、过路费、油费等）据实报销。

第三章 住宿费

第十二条 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）发生的房租费用。午休房费用是指工作人员到常驻地区以外出差，当天往返但公务活动超过半天、当天出差目的地涉及两个市县以及其他特殊情况，需要安排午休房或延迟退房，房费按照不超过出差目的地住宿费标准凭据报销，且出差人员应当提供午休房或延迟退房证明（如公务卡、银行卡刷卡时间记录等）和原因说明。

第十三条 工作人员到省外出差，执行财政部公布的分地区、分级别住宿费限额标准据实报销（见附表）。

第十四条 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。

第十五条 确因工作需要长沙市市区范围，指芙蓉区、天心区、岳麓区、开福区、雨花区、望城区、长沙县城（星沙街道、泉塘街道、湘龙街道范围内）出差，报经院领导严格审批，按照其他人员的限额标准据实报销。

第四章 伙食补助费

第十六条 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。

第十七条 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，其他地方补助标准为每人每天 100 元。

第十八条 出差人员应当自行用餐。在省内出差的，凭公函、活动（会议）通知或方案，可由对方单位接待安排一餐，不用交纳伙食费，用餐标准严格按照当地标准执行；在省外出差的，按照当地规定执行。确因工作需要，由对方单位协助安排用餐的，在出差伙食补助费标准内安排（早餐 20 元、中晚餐各 40 元；出差目的地为西藏、青海、新疆，早餐 20 元、中晚餐各 50 元），不作为接待用餐，餐费由用餐人员在标准内据实结账支付，接待单位不承担协助安排用餐费用。凡由接待单位统一安排用餐的，应向接待单位交纳伙食费。

外出短期培训期间伙食费报销。培训期间由会务组按照规定标准安排就餐，只报销往返当日伙食补助费，如培训通知中未明确表示，在职职工需要报销培训期间伙食补助费，需对方培训单位提供证明材料，证明未安排培训工作日餐，方可按照标准报销伙食补助费；如文件中明确规定，“由会务组统一安排，食宿自理”可以报销短期培训期间伙食补助；受聘参加担任外单位评审专家、评估专家、考官等工作，只报销往返当日伙食补助费，不报销担任评审期间伙食补助费。

确因工作需要外请专家到我校进行讲座、指导、评审，需按照公务接待程序逐级审批办理相关手续，并附上邀请函，可按照《湖南省财政厅关于印发〈湖南省省直机关差旅费管理办法〉的通知》（湘财行〔2018〕67号）标准报销往返车费和住宿费，不报销伙食补助费。

第十九条 确因工作需要长沙市市区范围，指芙蓉区、天心区、岳麓区、开福区、雨花区、望城区、长沙县城（星沙街道、泉塘街道、湘龙街道范围内），按出差自然（日历）天数包干补助伙食费，补助标准为每人每天80元，半天40元。

第五章 市内交通费

第二十条 市内交通费是指工作人员因公出差期间发生的市内交通费用。

第二十一条 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。

第二十二条 出差人员自带公务交通工具的,应在差旅费报销单据中如实申报,不予补助市内交通费。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

第二十三条 出差审批程序如下:

学校副校级领导出差由书记和校长审批。书记和校长出差互相进行审批。

学校各处室、二级学院(部)中层正职干部到常驻地以外出差由分管校领导签署意见,校长审批。

其他工作人员出差,由部门负责人签署意见,分管校领导审批。

第二十四条 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。

第二十五条 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。

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。

未按规定开支差旅费的，超支部分由个人自理。

第二十六条 学校工作人员出差结束后（3个月内）应当及时办理报销手续，并提供出差审批单、机票、车票、住宿费发票等凭证。

第二十七条 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。

实际发生住宿而无住宿费发票的，原则上不得报销住宿费以及城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。但以下两种情况可以报销差旅费：一是住在自己或亲朋家里的，由出差人员说明情况并经领导批准，可以报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费；二是到边远地区出差，无法取得住宿费发票的，由出差人员说明情况并提供付费证明，经领导批准，可以在住宿费标准限额内据实报销住宿费，以及城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。

第二十八条 工作人员到常驻地以外地区参加会议、培训，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；在途期间的差旅费，

由学校报销。若统一安排食宿，费用自理；或者未统一安排食宿，伙食补助按省内 50 元，省外 65 元报销。

第二十九条 经组织批准，工作人员到常驻地以外地区实（见）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，按照本办法规定回校报销。

（二）在外地工作期间，由所在单位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。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。在省外工作期间，原则上由接收单位安排住宿，不再报销住宿费。接收单位不能安排住宿的，按照厉行节约的要求，经学校领导批准可租房，房租费据实报销。

（三）工作期间出差的差旅费，按照当地差旅费管理规定执行，由接收单位承担。

第三十条 经组织批准带薪参加党校、行政学校或社会主义学校等脱产学习（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按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。

第三十一条 援藏援疆人员休假及配偶探亲差旅费的报销，按照我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，从本办法规定。

第三十二条 飞机票、高铁票、火车票等城市间交通票据遗失，由当事人写出详细说明，附上订票记录及付款凭据，经出差委派部门负责人、分管校领导审核批准，按票价的 90%予以报销。

第三十三条 经学校领导批准，工作人员出差确需提前出发或推迟返程的，城市间交通费按照不高于直接往返单位和出差目的地规定等级公共交通工具的票价报销，超出部分由个人自理；伙食补助费、市内交通费按实际出差天数（扣除提前出发和推迟返程的天数）和规定标准予以补助。

第三十四条 教职工探亲不分职级报销有关差旅费，按照本办法中学校工作人员最低标准报销。

第七章 监督问责

第三十五条 学校应当加强工作人员出差活动和经费报销的内控管理，对出差审批制度、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、不按规定开支和报销差旅费的人员进行严肃处理。

学校自觉接受审计部门对出差活动及相关经费支出的审计监督。

第三十六条 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。

第三十七条 违反本办法规定，有下列行为之一的，依法依规追究相关人员的责任：

- （一）无审批出差或出差审批控制不严；
- （二）虚报冒领差旅费；
- （三）擅自扩大差旅费开支范围和提高开支标准；
- （四）不按规定报销差旅费；
- （五）转嫁差旅费；
- （六）其他违反本办法行为的。

有上述所列行为之一的，由学校财务处会纪检部门责令改正，违规资金应予追回，并视情况予以通报。对直接责任人和相关负责人，报请学校按规定给予行政处分。涉嫌违法犯罪的，移送司法机关处理。

第八章 附则

第三十八条 差旅费借支实行“前款不清，后款不借”原则。各部门要严格控制差旅费的开支，超支一律不予报销。出差借款应及时按规定到财务处报账冲销，否则将从工资中扣抵。

第三十九条 本规定自 2022 年 8 月 1 日起实行，原实施文件同时废止。本办法由本办法由学校财务处负责解释。

- 附件：1. 湖南省省直机关工作人员差旅住宿费标准明细表
2. 湖南外贸职业学院出差审批表

附件 1

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				
		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	
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	7-9月	960	540	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	
					区					
		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 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					

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
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	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				10-4月	1200	720	480	
		9个中心城区 北部新区				800	480	370		
27	重庆	其他地区	770	450	300					
		成都市	900	470	370					
28	四川	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					
		贵阳市	800	470	370					
29	贵州	其他地区	750	450	300					

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
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
		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					

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
	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：住宿费标准中省级、厅局级人员不含相当职务人员（院士）、相当职务人员（教授、研究员等正高级职称人员）。

湖南外贸职业学院出差审批表

填表日期：____年____月____日

申请人		申请部门	
外出人员	共____人		
外出时间	共____天		
外出事由			
会议、培训组织部门			
部门负责人意见			
分管校领导意见			
校长批准			

备注：1. 校领导出差，需经党委书记和校长批准；部门正职出差，需经分管校领导、校长批准。

2. 其余教职工出差，需经部门负责人、分管校领导批准。