

山东农业大学文件

山农大校字〔2021〕53号

山东农业大学 关于印发《山东农业大学差旅费 管理办法》的通知

各单位、各部门：

现将《山东农业大学差旅费管理办法》予以印发，望认真贯彻执行。

山东农业大学
2021年12月30日

山东农业大学差旅费管理办法

第一章 总则

第一条 为加强和规范学校国内差旅费报销管理，推进厉行节约反对浪费，根据中央和省委、省政府关于党政机关厉行节约反对浪费的有关规定以及省财政厅《关于印发〈山东省省直机关差旅费管理办法〉的通知》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 差旅费是指教职工因公临时到泰安市区（泰山区、岱岳区，下同）以外地区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 各单位、各部门要建立健全公务出差审批制度（审批单见附件1），严格审批程序。

第四条 差旅费使用和管理职责如下：

出差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。出差人应了解并遵守有关财经法律法规和差旅费管理制度，依法、据实报销差旅费。

各单位对本单位出差人员和使用本单位经费的出差人员使用差旅费承担审批和监管责任。各单位应加强政策宣传，督促、审查出差人员合理、合规报销差旅费。

财务处负责差旅费的会计核算和财务管理，制定和完善学校差旅费管理办法。

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泰安市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（不包括旅游船）	飞机	其他交通工具（不包括出租小汽车）
1. 部省级及相当职务人员 2. 院士	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
1. 厅局级及相当职务人员 2. 正高级职称人员	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（包括学生等）	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

(一)符合第一类差旅费标准的人员出差,因工作需要,随行一人可乘坐同等级交通工具。

(二)同时在专业技术岗位和管理岗位两类岗位上任职的人员,可以按照“就高”原则选择差旅费标准。

(三)未按规定等级乘坐交通工具的,超支部分由个人自理。对于乘坐高于规定等级的交通工具所发生的费用,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。

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

第七条 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凭据报销。

第八条 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。

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。

第三章 住宿费

第十条 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。

第十一条 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。省内外出差住宿费限额标准(见附件2、附件3)。

第十二条 住宿费发票应注明住宿天数、人数(或房间数)、单价等基本信息。

第十三条 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，如住宿费标准超出限额标准，凭举办方出具的有效证明，据实报销住宿费。

第四章 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 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。

第十六条 伙食补助费标准除西藏、青海、新疆为每人每天120 元外，其余地区均为每人每天 100 元。

第十七条 对于参加会议和培训，举办方承担伙食费用的，只发放在途期间的伙食补助费；举办方不承担伙食费用的，凭有效证明按照出差自然（日历）天数计算发放伙食补助费。

第五章 市内交通费

第十八条 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。

第十九条 市内交通费按照出差自然（日历）天数计算，每人每天 80 元包干使用。往返驻地和机场（火车站、码头）的市内交通费可凭票实报实销，不再领取当天的包干费用。

乘坐公务用车或租车出差的，或已有校外单位提供市内交通工具的，不再报销市内交通费。

第六章 报销管理

第二十条 出差人员出差结束后应当及时（30 天内）办理

报销手续。差旅费报销时应当提供公务差旅审批单、机票（含登机牌）、车船票、住宿费发票等凭证。出差人员在出差期间所发生的费用，应连同当次差旅费一次性报销，事后不予补报。

出差途中各段行程的城市间交通费票据应保持连续、完整。如不完整，须出差人在报销单上说明原因。

第二十一条 差旅费相关费用应按公务卡管理规定进行结算。

乘坐飞机的，应优先购买通过政府采购方式确定的国内航空公司航班优惠公务机票。

第二十二条 出差人员原则上应凭住宿费发票和城市间交通费领取伙食补助和市内交通费，对于以下情况，可发放伙食补助和市内交通费：

（一）受邀参加学术会议、研讨会、评审会、座谈会等，须提供邀请方负担城市间交通费或住宿费的有效证明；

（二）与其他单位开展科研合作，对方单位提供住宿的，须凭合作方提供的有效证明；

（三）开展野外调研、社会调查、环境监测、气象观测、地质调查、工地勘察、带学生实习等工作，住在帐篷、农户、船舶、厂矿、科研基地、考察站、监测站、农场、林场、学生宿舍和教室等不收取住宿费或不能取得住宿费发票的，出差人员提供住宿情况说明及有关凭据，经所在单位审批。

第七章 其他相关规定

第二十三条 邀请学者、专家或有关校外人员来校开会、交流、访问或赴外地参加调研，按下述程序办理：

（一）邀请来校开会的，按差旅费规定报销受邀人员城市间交通费，按会议费规定报销住宿费、伙食费、市内交通费等。

（二）邀请来校交流、访问的，按差旅费规定报销受邀人员城市间交通费，在住宿费定额标准范围内凭票报销住宿费，不再发放伙食补助费和市内交通费。

（三）邀请赴外地参加调研的，按差旅费规定报销受邀人员城市间交通费、住宿费，还可发放伙食和市内交通费补助。

第二十四条 开展考察、调研和测试监测工作，受地理环境和当地条件限制，需要租车的，应手续完备，票据合规。在目的地租车的，视同市内交通费，按实报销；从常驻地到目的地往返租车的，视同城市间交通费报销，不再发放市内交通补助费。

第二十五条 工作人员出差期间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。

第二十六条 因公出差超过 30 天以上的，30 天内按相应标准发放市内交通费和伙食补助费，超过 30 天的不予发放市内交通费，伙食补助费减半发放。

第二十七条 因公借调或挂职到外地工作超过一个月的，伙食补助费、市内交通费按正常出差标准减半发放，借调期间，借调人员原则上每月限报一次往返差旅费。借调或挂职另有规定的按其规定办理。

第二十八条 到省外或省内县、市、区（不含泰安市区）实（见）习、工作锻炼、支援工作的人员，在途期间的差旅费按照本办法规定执行。在当地工作期间的差旅费执行驻地规定，费用由驻地单位承担。

第二十九条 研究生参与科研活动所发生的差旅费，由导师审批，参照第六条中其余人员类别按标准开支差旅费。

本科生经学校批准参加学科竞赛、体育比赛等活动，参照第六条中其余人员类别标准开支有关费用。

学生报销差旅费时，城市间交通费、住宿费票据必须保持连续、完整，否则不予发放补助。

第三十条 引进人才、选聘教师，经学校同意可以报销应聘人员的城市间交通费、住宿费，不发放伙食补助和市内交通费。

第三十一条 工作人员因工作调动所发生的城市间交通费、住宿费和伙食补助费，按差旅费的有关规定执行，由调入单位报销。

第八章 监督管理

第三十二条 各单位、各部门应当加强对工作人员出差活动和经费报销的内控管理，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。

各单位、各部门应当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。

第三十三条 接受省财政厅会同有关部门对学校差旅费管理和使用情况的监督检查，主要包括：

（一）出差审批制度是否健全，出差活动是否按规定履行审批手续；

（二）差旅费开支范围和开支标准是否符合规定；

（三）差旅费报销是否符合规定；

（四）是否向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 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）虚报冒领差旅费的；
- （二）擅自扩大差旅费开支范围和提高开支标准的；
- （三）不按规定报销差旅费的；
- （四）转嫁差旅费的；
- （五）其他违反本办法行为的。

有前款所列行为之一的，责令改正，违规资金予以追回，并视情况予以通报。对直接责任人和相关责任人，报请其所在单位按规定给予行政处分。涉嫌违法的，移送司法机关处理。

第九章 附则

第三十五条 本办法由财务处负责解释。

第三十六条 本办法自印发之日起施行。原《山东农业大学差旅费管理办法》（山农大校字〔2016〕119号）同时废止。其他有关差旅费管理规定与本办法不一致的，按照本办法执行。

附件：

1. 山东农业大学公务差旅审批单
2. 山东农业大学省内差旅住宿费和伙食补助费标准表
3. 山东农业大学省外差旅住宿费和伙食补助费标准表

附件 1

山东农业大学公务差旅审批单

出差人员填写	出差人员共计 人			
	姓名	性别	职务/职称	部门（单位）
	出差地点		乘坐交通工具	
	出差事由			
	出差时间	年 月 日至 年 月 日 共 天		
	费用列支项目		填表人签名： 年 月 日	
自带车	车号	公里	单价	金额
审批意见： 单位负责人签字： 单位公章 年 月 日				
备注：1、“乘坐交通工具”指飞机、火车、汽车、轮船、单位公务用车等交通工具； 2、“出差事由”请详细填写参加会议、培训名称或公务出差目的、任务等。				

附件2

山东省省直机关省内差旅住宿费标准表

单位：元/人、天

地市	住宿费标准			淡旺季浮动标准建议					备注
				旺季期间	旺季上浮价			上浮比例	
	部省级及相当职务人员	厅局级及正高职称	其余人员（学生等）		省级	厅局级	其他人员		
济南	800	480	380						
青岛	800	490	380	7月-9月	960	590	450	20%	
淄博	800	480	380						
枣庄	800	480	380						
东营	800	480	380						
烟台	800	480	380	7月-9月	960	570	450	20%	
潍坊	800	480	380						
济宁	800	480	380						
泰安	800	480	380						
威海	800	480	380	7月-9月	960	570	450	20%	
日照	800	480	380	7月-9月	960	570	450	20%	
莱芜	800	460	360						
临沂	800	460	360						
德州	800	460	360						
聊城	800	460	360						
滨州	800	460	360						
菏泽	800	460	360						

附件3

山东省省直机关省外差旅住宿费标准表

单位：元/人、天

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
北京	全市	1100	650	500					
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					
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					
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					

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
辽宁	沈阳市	800	480	350					
	其他地区	800	480	330					
大连	全市	800	490	350	全市	7-9 月	960	590	420
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					
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
上海	全市	1100	600	500					
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					
浙江	杭州市	900	500	400					
	其他地区	800	490	340					
宁波	全市	800	450	350					
安徽	全省	800	460	350					
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					
厦门	全市	900	500	400					
江西	全省	800	470	350					
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
湖北	武汉市	800	480	350					
	其他地区	800	480	320					

湖南	长沙市	800	450	350					
	其他地区	800	450	330					
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					
深圳	全市	900	550	450					
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
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
重庆	9个中心城区、北部新区	800	480	370					
	其他地区	770	450	300					
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					
贵州	贵阳市	800	470	370					
	其他地区	750	450	300					

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					
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
陕西	西安市	800	460	350					
	榆林市、延安市	680	350	300					
	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					
甘肃	兰州市	800	470	350					
	其他地区	700	450	310					
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
宁夏	银川市	800	470	350					
	其他地区	800	430	330					
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					

