

浙江农林大学文件

浙农林大〔2018〕115号

关于印发《浙江农林大学 差旅费管理规定》的通知

各学院（部），各部门：

《浙江农林大学差旅费管理规定》已经 2018 年第六次校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

浙江农林大学

2018 年 6 月 21 日

浙江农林大学差旅费管理规定

第一章 总 则

第一条 为加强和规范差旅费管理，保证工作人员工作和生活需要，依据浙江省财政厅《浙江省机关工作人员差旅费管理规定》（浙财行〔2017〕29号）文件，根据浙江省委、省政府《关于进一步完善省财政科研项目资金管理等政策的实施意见》（浙委办发〔2017〕21号）要求，结合学校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于纳入学校账户管理的各类经费开支的国内差旅费。

第三条 差旅费是指工作人员临时到常驻地（含市辖区，下同）以外地区公务出差所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和公杂费。

第四条 校内各单位应当建立健全公务差旅审批制度。公务出差必须按规定报经批准，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。

第五条 学校执行浙江省财政厅公布的分地区、分级别、分项目差旅费标准（标准将根据经济社会发展、物价及消费水平变动情况适时调整）。

第二章 城市间交通费

第六条 城市间交通费是指工作人员到常驻地以外地区公务

出差乘坐火车、轮船、飞机、客车等公共交通工具所发生的城市间交通费用。

第七条 出差人员应严守各项纪律规定，在规定等级内选择乘坐公共交通工具。各级别人员乘坐公共交通工具等级详见下表：

公共交通工具 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）
省级、院士及相当职级人员	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
厅级、正高及相当职级人员	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

同时在专业技术和管理岗位上任职的人员，按照“就高”原则报销。

省级、院士及相当职级人员公务出差，因工作需要，随行一人可乘坐同等级公共交通工具。

出差人员乘坐全列软席列车时，原则上应乘坐软座，但在晚8时至次日晨7时期间乘坐时间6小时以上的，或连续乘车超过

12 小时的，经单位领导批准，可以乘坐软卧，按照软卧车票报销。

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 到出差目的地有多种公共交通工具可选择时，出差人员在不影响公务、确保安全的前提下，应当选乘相对经济便捷的公共交通工具。

第九条 出差人员乘坐飞机的，需按《浙江省财政厅关于加强浙江省公务机票购买管理有关事项的通知》（浙财采监〔2014〕27 号）要求购买机票。乘坐飞机的民航发展基金、燃油附加费可凭据报销。

第十条 经批准发生的签转或退票费、乘坐飞机的民航发展基金和燃油附加费，凭据报销。

第十一条 按照《浙江省财政厅关于试行行政事业单位公共交通意外保险的通知》（浙财行〔2017〕7 号）规定，工作人员乘坐飞机、火车、轮船、客车等公共交通工具的，由学校统一购买公共交通意外险（参保人员不需再按票次重复购买，不得再单独报销保险费）。

第三章 住宿费

第十二条 住宿费是指工作人员公务出差期间入住宾馆（包括饭店、招待所、农家旅馆等，下同）发生的房租费用。

第十三条 工作人员公务出差执行财政部门公布的分地区、分级别住宿费限额标准，在职务级别对应的出差目的地住宿费限

额标准内，选择安全、经济、便捷的宾馆住宿。具体住宿费限额标准见附表 1。

第十四条 住宿费在批准的出差天数和规定的限额标准之内凭发票据实报销。工作人员单次出差，允许在经批准的出差天数和规定的住宿费限额标准之内按实际发生住宿费用的住宿天数统筹使用。住宿费发票要按所列细则填写，注明住宿人姓名或单位、住宿时间、标准、天数等，发票内容自行填涂无效。如因宾馆客观条件限制无法在发票上体现住宿天数、人数、单价，出差人应要求宾馆写明情况并加盖公章（或由出差人在发票票面注明并签字确认，由所属学院（部）、部门负责人签批）后予以报销。

第十五条 对于参加上级部门举办（或组织）的会议或培训，举办方统一安排住宿且费用自理的，经分管校领导审批后，凭举办方出具的有效证明，在合理范围内据实报销住宿费。

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公务出差期间给予的伙食补偿费用。

第十七条 工作人员公务出差伙食补助费按出差自然（日历）天数计算，执行财政部公布的分地区伙食补助费标准，西藏、青海、新疆每人每天 120 元，其他地区每人每天 100 元。

伙食补助费按规定的出差目的地标准报销，在途期间伙食补助费按当天最后到达目的地标准报销。

第十八条 出差人员应当自行用餐。由接待单位协助安排用餐的，出差人员应自行按实支付伙食费（如用餐成本无法核算的，可按每人每天不低于早餐 20 元、中餐 40 元、晚餐 40 元交纳）。

第十九条 已由校外单位负担伙食费用的，不得在学校重复领取伙食补助费。

第二十条 出差人员在途期间，连续乘坐火车超过 12 小时的，可凭车票每满 12 小时，加发 50 元伙食补助费。

第五章 公杂费

第二十一条 公杂费是指工作人员公务出差期间发生的市内交通费（含市内机场大巴费）、机场服务费、打包费、订票费以及打印、复印、传真、寄送资料等发生的费用。

第二十二条 公杂费按出差自然（日历）天数计算，每人每天 80 元包干使用。由单位（含牵头单位，下同）安排车辆出差的，相应派车天数（自然日）公杂费减半。

第二十三条 出差人员由接待单位或其他单位协助提供交通工具的，应自行按实支付交通费用。

第六章 报销管理

第二十四条 工作人员公务出差结束后，应在六十天内办理报销手续。差旅费报销时应当提供公务出差审批单，以及机票、车船票、住宿费发票等各消费点的原始票据。工作人员在出差期

间所发生的费用，应连同当次差旅费同时报销，事后不得补报。

出差人员应当严格按照规定开支差旅费，并按规定使用公务卡结算，不得向下级单位、企业或其他单位转嫁。无特殊情况，不再预借差旅费。

第二十五条 出差人员凭住宿费发票报销伙食补助费和公杂费，仅部分天数有住宿费发票的分段计算补助。

对于实际发生住宿而无法取得相关票据的，按下列规定报销：

（一）受邀参加学术会议、研讨会、评审会、座谈会等，凭邀请方负担住宿费的有效证明，按级别标准据实报销城市间交通费，按规定标准发放伙食补助费和公杂费。

（二）与其他单位开展科研合作，对方单位提供住宿的，凭合作方提供的有效证明，按按级别标准据实报销城市间交通费，按规定标准发放伙食补助费和公杂费。

（三）开展野外调研、社会调查、考古挖掘、环境监测、气象观测、地质调查、工地勘察等工作，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、教室等不收取住宿费或不能取得住宿费发票的，提供住宿情况说明及其他有关凭证，并经所在单位（项目）负责人批准，按规定标准据实报销城市间交通费、发放伙食补助费和公杂费。

（四）出差人员在公务出差地有住所时（住在自己家里的），由工作人员说明情况并经所在单位（项目）负责人批准，按规定

标准据实报销城市间交通费、发放伙食补助费和公杂费。

第二十六条 工作人员公务出差当天往返的，凭公务出差审批单报销伙食补助费和公杂费。由单位安排车辆出行的，减半报销公杂费。

第二十七条 出差人员执行有工作纪律要求需统一安排食宿的专项任务，可由组织单位（牵头单位）在规定的食宿限额标准内凭食宿票据统一列支，并按规定标准及工作人员清单统一报销公杂费。城市间交通费按差旅费规定回学校报销，出差人员不得再在学校领取伙食补助费和公杂费。

第二十八条 确因工作需要邀请校外学者、专家或有关人员来校开会、交流、访问或赴外地参加调研的，凭邀请函按以下情况对照学校相应标准报销差旅费：

（一）邀请来校开会的，可按本规定报销受邀人员城市间交通费，在会议费支出住宿费、伙食费、市内交通费等，不再发放伙食补助费和公杂费。

（二）邀请来校交流、访问的，可按本规定报销受邀人员城市间交通费、住宿费，据实报销市内交通费，不再发放伙食补助费和公杂费。

（三）邀请赴外地参加调研的，可按本规定报销受邀人员城市间交通费、住宿费和发放伙食补助费、公杂费。

第二十九条 出差人员使用科研项目经费开展科研考察、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，连同其他公杂费票据可据实报销，不再发放公杂费补贴；从常驻地到目的地往返租车的，视同城市间交通费报销，公杂费减半。

出差人员因横向科研课题研究工作需要自驾车前往的，报销与出差直接相关的汽油费、过路过桥费、停车费。凭住宿费和过路过桥费发票发放伙食补助费，公杂费减半。

出差人员选择自驾车或租车出行的，如发生交通事故等造成损失或引起纠纷的，由出差人员自行处理并承担责任。

第三十条 学校教学计划安排的外出实习，带队老师可按本规定报销相应的费用；学生发生的相关费用（城市间交通费、住宿费、门票）由各学院自行安排，并在差旅费报销单上签批具体报销标准，但不应超过本规定中“其余人员”差旅费标准，伙食补助费及公杂费不予发放。

学生出差应严格控制，确因参与教师教学科研活动、寒暑期社会实践及调研活动所发生的差旅费，报销标准不得超过“其余人员”差旅费标准。

第三十一条 学校应当严格按照规定审核差旅费开支，对未经批准的差旅活动，不予报销差旅费。

第七章 其他相关规定

第三十二条 工作人员到常驻地以外地区参加会议、培训，往返（一般指头尾两天）会议、培训地点的城市间交通费、伙食

补助费、公杂费按差旅费规定报销，报销时需提供公务出差审批单及会议、培训通知等。

第三十三条 工作人员离开常驻地到外地实（见）习、挂职锻炼、支援工作等，在外地工作期间每天的伙食补助费，省外按 40 元、省内按 25 元补助，不报销公杂费。省财政厅另有规定的从其规定，不得重复领取。

上述人员利用国家法定休息日和节假日往返在外工作地与原工作地的城市间交通费在规定等级内据实报销（在外工作地和原工作地均在省内的，也可在相应额度内选择补助方式包干使用），公杂费每次 80 元包干使用；省内每月不超过 2 次，跨省的每月不超过 1 次，一往一返计 1 次。

第三十四条 根据上级任务，经批准，工作人员需到西藏、青海、新疆支援工作且在支援地有固定工作场所的，按照浙江省援藏、援青、援疆的生活补助费标准，按月享受补助，不能按出差标准享受补助。

第三十五条 日常工作区域跨常驻地的工作人员，在工作区域内进行日常工作，如道路、水库、山林、江堤海塘巡查等，不能按差旅费规定享受补助。

第三十六条 长期派驻外地工作人员离开派驻地公务出差的执行本规定，并按公务出差天数扣除驻外补贴。在派驻地工作期间不得报销差旅费。

第三十七条 工作人员因工作调动所发生的城市间交通费、

住宿费、伙食补助费和公杂费，由调入单位按照差旅费管理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。

第三十八条 经批准工作人员公务出差期间利用国家法定休息日和节假日就近回家省亲办事的，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公共交通工具的直线单程票价予以报销，超出部分个人自理；伙食补助费和公杂费按实际公务出差天数报销，不予报销绕道和回家省亲办事的住宿费、伙食补助费、公杂费。

第三十九条 有下列情况的人员不能享受出差伙食、公杂补助（国家和省另有规定的除外）：

（一）已享受会议、培训伙食者；

（二）调干待分配工作者；

（三）在常驻地参加各种临时办公室、指挥部、领导小组等机构工作者；

（四）已享受讲课补贴、野外津贴、下海津贴和其他作业津贴者。

第八章 监督问责

第四十条 学校各单位要加强对本单位工作人员因公出差活动和经费报销的内控管理，对本单位差旅活动负责；出差人员应确保票据来源合法，内容真实完整、合规；相关领导、财务人

员等应对差旅费报销进行审核把关。对不按规定开支和报销差旅费的人员，应严肃追究当事人、审批人等相关人员责任。

各单位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。

第四十一条 出差人员不得向接待单位提出正常公务活动以外的要求，不得在公务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。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，严禁无实质内容的学习交流和考察调研。

第四十二条 违反本规定，有下列行为之一的，依法依规追究相关单位和人员的责任：

- （一）无差旅审批制度或差旅审批控制不严的；
- （二）弄虚作假，虚报冒领差旅费的；
- （三）违规扩大差旅费开支范围，擅自提高开支标准的；
- （四）不按规定报销差旅费的；
- （五）转嫁差旅费的；
- （六）其他违反本规定行为的。

有前款所列行为之一的，根据《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 第 427 号）对相关单位和人员进行处理。

第九章 附则

第四十三条 上级部门和科技专项经费管理办法或者科研合

同有相应明确规定的，从其规定。

第四十四条 单位工作人员经批准在常驻地范围内（不含临安区）的偏远地区执行往返需四小时以上公务，且无法回单位或家里用餐的，伙食补助费可在每人每餐 40 元标准内凭当日餐饮发票报销（1 天不超过两餐，早餐不补；已享受会议、培训等公务活动伙食的，不再享受伙食补助）；公杂费按每人每天 40 元标准补助（单位安排车辆出行的，公杂费减为每人每天 20 元），包干使用。确需发生住宿的，住宿费按差旅费限额标准凭据报销。

第四十五条 国际差旅费按照浙江省出国管理相关规定执行。

第四十六条 本规定自发文之日起施行，由计划财务处负责解释。原《浙江农林大学差旅费管理规定》（浙农林大〔2015〕168 号）同时废止。

附件：浙江省省级机关国内差旅住宿费限额标准明细表

附件

浙江省省级机关国内差旅住宿费限额标准明细表

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		
		省级及相当职级人员	正副厅长及相当职级人员	其他人员			省级及相当职级人员	正副厅长及相当职级人员	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	杭州市区	900	500	400					
	其他地区	800	490	340	舟山市	7-10 月	960	590	420
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					
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					
青岛	全市	800	490	380	全市	7-9 月	960	590	450
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					