

吉林工程职业学院文件

吉工程职院〔2024〕27号

关于印发《吉林工程职业学院差旅费 管理办法（修订）》的通知

各单位、部门：

《吉林工程职业学院差旅费管理办法（修订）》经学校研究通过，现印发给你们，望认真贯彻执行。

特此通知。

附件：吉林工程职业学院差旅费管理办法（修订）



吉林工程职业学院党政办公室

2024年4月15日印发

附件

吉林工程职业学院差旅费管理办法 (修订)

第一章 总 则

第一条 为加强和规范我校差旅费管理,推进厉行节约反对浪费,根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》、参照《吉林省省直机关差旅费管理办法》(吉财行〔2014〕398号)、《关于调整吉林省省直机关差旅住宿费管理办法有关问题的通知》(吉财党群〔2015〕904号)、《关于印发吉林省省直机关赴省外差旅住宿费标准的通知》(吉财党群〔2016〕323号)等上级文件要求,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于校内各部门使用学校资金进行的各项公务出差(不含出国、出境,下同)。

第三条 差旅费是指学校工作人员临时到常驻地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。

第四条 学校严格执行财政部制定的分地区、分级别、分项目的差旅费标准,并根据其调整变化适时进行调整。

第二章 出差审批

第五条 学校实行公务出差审批制度。出差必须按规定报经有关学校领导批准,从严控制出差人数和天数,并填写《吉林工程职业学院出差审批单》(见附件1),无出差审批单不予报销。

校党委书记、校长互签审批,校党委专职副书记、纪委书

记由校党委书记审批，副校长由校长审批，书记、校长同时出差由分管财务副校长审批；部门负责人由分管校领导审批后，省内报校长、党委书记批准，省外报计划财务处处长、校长和党委书记批准；其他人员由所在单位行政负责人审批，省内报分管校领导批准，省外报计划财务处处长和分管校领导批准。

第六条 严格差旅费预算管理，控制差旅费规模；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。

第三章 城市间交通费

第七条 城市间交通费是指学校工作人员因公临时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。

第八条 出差人员要按照规定等级乘坐交通工具，凭据报销城市间交通费。未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分自理。

出差人员乘坐交通工具等级见下表：

交通工具 条件	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(局)级 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
其他人员	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		

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，应当选乘相对经济便捷的交通工具。

在省内，对执行应急等特殊公务或到达地交通条件不具备、自行选择出行方式有困难的，难以满足工作需要的，经分管院领导批准后，可使用应急保障用车或采取社会租赁方式解决（租赁社会车辆开支标准不得超过公车配备标准规定车型的市场租金价格，不得超标准租赁各类高档豪华车辆）。省外公务出行应当选择公共交通方式。

出差人员中“其他人员”乘坐全列软席列车时，原则上乘坐软座，但在晚 8 时至次日晨 7 时期间乘车时间 6 小时以上的，或连续乘车超过 12 小时的，经分管校领导批准可以乘坐软卧，按照软卧车票报销。

出差人员国内出差、应当做好公务出行计划安排，尽可能选择低价机票，原则上不得购买全价机票，购买通过政府采购方式确定的我国航空公司航班优惠机票。购票人可直接使用公务卡在政府采购机票管理网站购买机票，也可通过具备中国民航机票销售资质的各航空公司直销机构或机票销售代理机构，使用公务卡或银行转账方式购买机票。

第十条 乘坐飞机的，民航发展基金、燃油附加费可以凭据报销。

第十一条 乘坐飞机、火车、轮船等交通工具的，每人可以购买交通意外保险一份（学校统一购买交通意外保险的，不得重复购买），其他险种不予报销。

第四章 住宿费

第十二条 住宿费是指学校工作人员因公临时出差期间入住宾馆（包括饭店、招待所等，下同）发生的房租费用。

第十三条 学校工作人员到省内、外出差，执行吉林省公布的分地区住宿费限额标准（见附件 2、附件 3）。

第十四条 出差人员住单间或标准间，应当在职务级别（以学校聘任为准）对应的住宿费标准限额内，选择安全、经济、便捷的宾馆住宿。

第五章 伙食补助费

第十五条 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。

第十六条 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。省内出差 100 元/人/天包干使用。省外出差按照财政部发布的相关地区出差伙食补助费标准执行（新疆、青海、西藏为 120 元/人/天，其余省份 100 元/人/天）。

自然（日历）天数是指出差人员从出发当天零时起，到完成任务后返回工作单位所在地当天 24 时止的日历实际天数，出发和返回的当天均按一整天计算。

第十七条 除确因工作需要由接待单位按规定安排一次工作餐，不用交纳伙食费外，出差人员用餐费用自行解决。出差人员需接待单位协助安排用餐的，应当提前告知控制标准，向伙食提供方交纳伙食费，索取交费凭证，相关凭证作为报销附件归档备查，不作为报销依据。

第六章 市内交通费

第十八条 市内交通费是指学校工作人员因公临时出差期间发生的市内交通费用。

第十九条 市内交通费按出差自然（日历）天数计算，每人

每天 80 元定额包干使用。

第二十条 市内交通应由出差人员自行解决。接待单位或其他单位提供交通工具的，应当在差旅费管理办法规定的标准内向接待单位或其他单位交纳市内交通费，索要交费凭证，相关凭证作为报销附件归档备查，不作为报销依据。

第七章 参加会议、培训和外派人员的差旅费

第二十一条 工作人员外出参加会议，在填写出差申请表时，应将会议通知作为附件上传至审批系统，经批准后，方可参会。

第二十二条 工作人员外出参加会议，会议统一安排食宿的，会议期间的住宿费、伙食补助费由会议主办单位按会议费规定统一开支的，学校不再予以报销，按规定伙食补助费和市内交通费按往返各 1 天计发（如遇天气、交通等特殊情况，经分管校领导批准，可按实际往返天数计发，当天往返的按 1 天计发。

会议主办方注明收取会务（培训）费的，在不超过会务（培训）标准限额内，可按会议通知凭据报销会务（培训）费，会议（培训）期间不发放市内交通费。会议通知没有注明收取会务（培训）费的，一律不予报销会务（培训）费。

第二十三条 学校安排的教职工进修学习、顶岗实习、带队参赛、国内外培训、教师企业实践、学生到企业实习实训期间的带队监管等外派公务，差旅费标准在本办法框架内按照学校相关规定执行。

第二十四条 按照国家和省有关要求，统一组织开展扶贫工作的，扶贫人员在驻村扶贫工作期间，如自行承担住宿、伙食、交通等费用，可按每人每天 100 元标准给予补助。

第八章 报销管理

第二十五条 出差人员应当严格按照规定开支差旅费，费用由所在单位或项目承担，不得向企业或其他单位转嫁。

第二十六条 城市间交通费按乘坐交通工具的等级凭据报销，订票费、经批准发生的签转或退票费、交通意外保险费凭据报销。

出差期间在机场、火车（客车）站发生的托运、打包等与公务相关的零星费用支出，经分管校领导批准，可与机票、火车票和长途客车票一同报销。

住宿费在标准限额之内凭发票据实报销。住宿费发票中应注明住宿人数、天数、住宿标准及住宿金额。

伙食补助费和市内交通费按规定标准报销。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。

未按规定开支差旅费的，超支部分由个人自理。

第二十七条 出差人员出差结束后应当在两周内办理报销手续。住宿费、机票支出等按规定用公务卡方式结算。差旅费报销时应在网上财务平台填报《差旅费报销》，由相关领导审批后，连同下列粘贴好的原始单据一并到计划财务处办理报销手续。

（一）出差审批单及差旅费报销单；

（二）城市间交通票据，包括车票、船票、机票、政府采购机票证明、订票费发票、转签或退票费发票等；

（三）住宿费发票或无法提供住宿费发票的有效证明材料；

（四）公务卡消费小票；

（五）其他相关票据，包括会议或培训通知、公车派车单、租车合同（协议）等有效证明材料。

第二十八条 出差人员应当严格控制差旅费开支，学校对未经批准，以及超范围、超标准开支的费用不予报销。

购买国内航空公司航班机票的，应当以标注有政府采购机票查验号码的《航空运输电子客票行程单》或直销、代销公司开具的增值税专用（普通）发票作为报销凭证，未经政府采购渠道购买的机票及其产生的退票、改签等费用不予报销。

教职工（包括单位司机）乘坐单位公务车辆（含经批准租用的车辆）或配合相关部门公务出行集体乘坐该部门车辆出差的，不领取市内交通费补助；乘坐公共交通工具，城市间交通票据应实名制，乘坐客车往返的至少应取得一张机打车票，方可报销城市间交通费和伙食补助费。对于城市间往返交通费均为出差人员自行取得的存根式补充客票，或票面金额明显高于实际票价的手撕客票，差旅费一律不予报销。

出于安全考虑，不提倡工作人员驾驶私家车或搭乘便车出差。如驾驶私家车或搭乘便车出差，发生的加油费、过路过桥通行费、停车费等不予报销，但可作为城市间交通费依据，报销市内交通费。

实际发生住宿而无住宿费发票的，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。如果是住在自己家里的，或到边远地区出差，无法取得住宿发票的，由出差人员书面说明情况并经分管校领导批准，可以报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费，其他情况一律不予报销差旅费。

出差人员由于工作需要或预订返程时间不能更改等特殊原因,无法在中午12点进行入住宾馆结算,导致加收半天住宿费用的实际情况。出差人员可提供情况说明,经分管校领导审批同意后,可给予报销处理。

第二十九条 出差人员丢失部分或全部票据的,需出差人写明情况,由单位领导证明、财务部门负责人批准,可对保有票据部分进行报销,并根据批准情况适当给予伙食补助和市内交通费补助。

第九章 监督问责

第三十条 各部门应当加强对本部门教职工出差活动和经费报销的内控管理,对本部门出差审批制度、差旅费预算及规模控制负责,相关领导需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、未按规定开支和报销差旅费的人员进行严肃处理。

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。

第三十二条 违反本办法规定,有下列行为之一的,将依法依规追究相关部门和人员的责任:

- (一) 出差无审批或出差审批控制不严的;
- (二) 虚报冒领差旅费的;
- (三) 擅自扩大差旅费开支范围和提高开支标准的;

(四) 不按规定报销差旅费的;

(五) 转嫁差旅费的;

(六) 其他违反本办法行为的。有前款所列行为之一的,由计划财务处会同有关部门责令改正,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,学校按规定给予处分。涉嫌违法的,按法律有关规定处理。

第十章 附则

第三十三条 本办法如与上级有关规定相抵触,按上级规定执行。

第三十四条 本办法由学校计划财务处负责解释。

第三十五条 本办法自 2024 年 5 月 1 日起施行。原《吉林工程职业学院差旅费管理办法(修订)》(吉工程职院〔2018〕26 号)同时废止。

附件 1: 吉林工程职业学院出差审批单

附件 2: 吉林省省直机关省内差旅住宿费标准明细表

附件 3: 吉林省省直机关工作人员赴省外差旅住宿费标准
明细表

附件 1

吉林工程职业学院出差审批单

申请人		单位(部门)		申请时间	
随行人员					
人员职别	<input type="checkbox"/> 1. 厅(局)级、正高级职称人员()人 <input type="checkbox"/> 2. 其他人员()人				
出差事由及联系部门					
出差时间	自 年 月 日至 年 月 日, 共 天				
出差地点及主要路线					
城市间交通工具	<input type="checkbox"/> 1. 飞机() <input type="checkbox"/> 2. 火车(含高铁、动车)()人 <input type="checkbox"/> 3. 轮船()人 <input type="checkbox"/> 4. 公务派车()人 <input type="checkbox"/> 5. 其它交通工具_____ ()人				
单位(部门)负责人 审批	年 月 日				
分管校领导审批	年 月 日				
党政负责领导审批	年 月 日				
备注					

附件 2

吉林省省直机关省内差旅住宿费标准明细表

单位：元/人·天

类别	执行地区	住宿费限额标准		旺季期间	上浮比例	淡旺季浮动标准建议		
		厅局级（正高级职称人员）	其他人员			省级	厅局级	其他人员
一类	长春市（南关区、宽城区、朝阳区、二道区、绿园区）	450	350					
	吉林市（昌邑区、龙潭区、船营区、丰满区）、延边州（延吉市）、长白山管委会			7-9月	20%	960	540	420
二类	永吉县、延边州（珲春市、敦化市、图们市、龙井市、和龙市）	400	300	7-9月	20%	900	480	360
	长春市（双阳区、九台区）、四平市（铁西区、铁东区）、公主岭市、辽源市（龙山区、西安区）、通化市（东昌区、二道江区）、梅河口市、白山市（浑江区、江源区）、松原市（宁江区）、前郭县、白城市（洮北区）							
三类	榆树市、德惠市、农安县、蛟河市、桦甸市、舒兰市、磐石市、延边州（汪清县、安图县）、双辽市、梨树市、伊通县、东辽县、东丰县、集安市、通化县、辉南县、柳河县、临江市、抚松县、靖宇县、长白县、扶余市、长岭县、乾安县、洮南市、大安市、镇赉县、通榆县	380	280					

附件 3

吉林省省直机关工作人员赴省外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		
			厅局 级(正 高级 职称 人员)	其他 人员		旺季期 间	旺季上浮价	
							司局 级	其他 人员
1	北京	全市	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	480	380				
		宁河区	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	450	350	张家口市	7-9月、11-3月	675	525
					秦皇岛市	7-8月	680	500
					承德市	7-9月	580	580
		其他地区		450	310			
4	山西	太原市、大同市、晋城市	480	350				
		临汾市	480	330				
		阳泉市、长治市、晋中市	480	310				
		其他地区	400	240				
5	内蒙古	呼和浩特市	460	350				
		其他地区	460	320	海拉尔市、满洲里市、阿尔山市	7-9月	690	480
					二连浩特市	7-9月	580	400
额济纳旗	9-10月	690	480					
6	辽宁	沈阳市	480	350				
		其他地区	480	330				
7	大连	全市	490	350	全市	7-9月	590	420
8	黑龙江	哈尔滨市	450	350	哈尔滨市	7-9月	540	420
		其他地区	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	540	360
9	上海	全市	600	500				
10	江苏	南京市、苏州市、无锡市、常州市、镇江市	490	380				
		其他地区	490	360				
11	浙江	杭州市	500	400				
		其他地区	490	340				
12	宁波	全市	450	350				
13	安徽	全省	460	350				
14	福建	福州市、泉州市、平潭综合试验区	480	380				
		其他地区	480	350				

序号	地区 (城市)		住宿费标准		旺季地区	旺季浮动标准		
			厅局 级(正 高级 职称 人员)	其 他 人 员		旺季期 间	旺季上浮价	
							司局 级	其他 人员
15	厦门	全市	500	400				
16	江西	全省	470	350				
17	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	480	380	烟台市、威海 市、日照市	7-9月	570	450
		其他地区	460	360				
18	青岛	全市	490	380	全市	7-9月	590	450
19	河南	郑州市	480	380				
		其他地区	480	330	洛阳市	4-5月上旬	720	500
20	湖北	武汉市	480	350				
		其他地区	480	320				
21	湖南	长沙市	450	350				
		其他地区	450	330				
22	广东	广州市、珠海市、佛山市、 东莞市、中山市、江门市	550	450				
		其他地区	530	420				
23	深圳	全市	550	450				
24	广西	南宁市	470	350				
		其他地区	470	330	桂林市、北海市	1-2月、 7-9月	610	430
25	海南	海口市、三沙市、德州市、 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	500	350	海口市、文昌 市、澄迈县	11-2月	650	450
		琼海市、万宁 市、陵水县、保 亭县			11-3月	650	450	
		三亚市	600	400	三亚市	10-4月	720	480
26	重庆	9个中心城区、北部新区	480	370				
		其他地区	450	300				
27	四川	成都市	470	370				
		阿坝州、甘孜州	430	330				
		绵阳市、乐山市、雅安市	430	320				
		宜宾市	430	300				
		凉山州	430	330				
		德阳市、遂宁市、巴中市	430	310				
		其他地区	430	300				

序号	地区 (城市)		住宿费标准		旺季地区	旺季浮动标准		
			厅局 级(正 高级 职称 人员)	其 他 人 员		旺季期 间	旺季上浮价	
							司局 级	其他 人员
28	贵州	贵阳市	470	370				
		其他地区	450	300				
29	云南	昆明市、大理州、丽江市、迪庆州、西双版纳州	480	380				
		其他地区	480	330				
30	西藏	拉萨市	500	350	拉萨市	6-9月	750	530
		其他地区	400	300	其他地区		500	350
31	陕西	西安市	460	350				
		榆林市、延安市	350	300				
		杨凌市	320	260				
		咸阳市、宝鸡市	320	260				
		渭南市、韩城市	300	260				
		其他地区	300	230				
32	甘肃	兰州市	470	350				
		其他地区	450	310				
33	青海	西宁市	500	350	西宁市	6-9月	750	530
		玉树州、果洛州	350	300	玉树州	5-9月	525	450
		海北州、黄南州	350	250	海北州、黄南州		525	375
		海东市、海南州	300	250	海东市、海南州		450	375
		海西州	300	200	海西州		450	300
34	宁夏	银川市	470	350				
		其他地区	430	330				
35	新疆	乌鲁木齐市	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	480	340				
		克州	480	320				
		喀什地区	480	300				
		阿克苏地区	450	300				
		塔城地区	400	300				