

南京医科大学文件

南医大校[2016] 77号

关于印发《南京医科大学差旅费管理办法》的通知

各学院、部门、直属单位：

为促进我校教学、科研、管理工作的有效开展，更好地激发广大教学、科研人员的积极性，同时保证学校差旅费支出的合规性和合理性，根据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、《省教育厅贯彻落实省政府关于加快推进产业科技创新中心和创新型省份建设若干政策措施的实施细则》（苏教科〔2016〕7号）要求，结合国家有关规定和我校实际情况，制定《南京医科大学差旅费管理办法》，经校务会审议通过，现予以印发，请各单位认真贯彻执行。

附件：南京医科大学差旅费管理办法

南京医科大学
2016年12月30日

附件：

南京医科大学差旅费管理办法

第一章 总 则

为进一步促进我校教学、科研、管理工作的有效开展，更好地激发广大教学、科研人员的积极性，同时保证学校差旅费支出的合规性和合理性，根据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、《省教育厅贯彻落实省政府关于加快推进产业科技创新中心和创新型省份建设若干政策措施的实施细则》（苏教科〔2016〕7号）要求，结合国家有关规定和我校实际情况，制定本办法。

第一条 本办法适用于学校各学院、部门和直属单位（以下简称各单位）。

第二条 差旅费是指单位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。

第三条 差旅费实行凭据报销与定额包干相结合的办法。城市间交通费、住宿费实行凭据报销的办法，住宿天数按实际住宿天数计算；伙食补助费和市内交通费实行包干的办法，按出差的自然（日历）天数计发，不足一天的按全天计算。

第四条 差旅费以财政部门公布的分地区、分级别、分项目标准为基础，考虑物价等因素适时调整。

第五条 各单位应当建立健全出差审批制度，出差必须按规定报经批准，从严控制出差人数和天数；加强差旅费预算管理，严格控制差旅费支出规模；严禁无实质内容、无明确目的的差旅活动，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和考察调研。

第二章 城市间交通费

第六条 城市间交通费是指工作人员因公到常驻地以外地区出差乘坐火车、轮船、飞机、客车等交通工具所发生的费用。

第七条 出差人员应当按照规定等级乘坐交通工具，各类人员级别以学校人事部门认定为准确。乘坐交通工具的等级见下表：

标准	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）
一类	1. 院士及相当职级人员； 2. 二级及以上专业技术人员*	火车软席（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
二类	1. 正高级职称专业技术人员、五级及以上管理岗位人员； 2. 副高级职称专业技术人员、六级管理岗位人员*	火车软席（软座、软卧），高铁/动车一等座、全列软席列车一等软座	二等舱	经济舱	凭据报销
三类	其余人员 （学生参照执行）	火车硬席（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）使用教学科研经费报销时：二级及以上专业技术人员可

按照一类标准选择交通工具、副高级职称专业技术人员和六级管理岗位人员可按照二类标准选择交通工具。

(二) 正高级职称及以上专业技术人员、五级及以上管理岗位人员出差，因工作需要，可随行一人乘坐同等级交通工具。

(三) 出差人员乘坐全列软席列车出差的，夕发朝至乘车时间6小时以上或连续乘车超过12小时的，经所在部门负责人批准，可以乘坐软卧，按照软卧车票报销。

(四) 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。

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，应当选乘相对经济便捷的交通工具。乘坐火车、轮船、飞机、客车等交通工具的，每人每次可以购买交通意外保险一份。

第九条 城市间交通费按照乘坐交通工具的等级凭据报销。经批准发生的订票费、签转或退票费、交通意外保险费凭据报销。乘坐飞机的，原则上应选择具备公务机票销售资质的代理机构，通过单位银行转账方式购票。往返机场的专线客车费用和民航发展基金、燃油附加费凭据报销。报销飞机票时，需附机票和登机牌或电子行程单和登机牌。

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。出差人员应当在级别对应的住宿费标准内，选择安全、经济、便捷的宾馆住宿。

第十一条 学校参照国家有关文件确定分地区、分级别住宿费标准（附件1），对季节性热点影响较大的城市实行住宿费旺季上浮标准，上浮期限和比例按财政部规定。

使用教学科研经费报销时：二级及以上专业技术人员可按照一类标准选择住宿、副高级职称专业技术人员和六级管理岗位人员可

按照二类标准选择住宿。

第十二条 住宿费在批准的出差天数和规定的限额标准之内凭票据实报销。发票应注明住宿天数、人数、单价等基本信息，以便判断住宿费是否符合标准。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，出差人应实事求是，在发票票面予以注明并签字确认。

第四章 伙食补助费

第十三条 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。

第十四条 工作人员出差伙食补助费包干使用，按出差自然（日历）天数计算。发放标准除西藏、青海、新疆为 120 元/人/天外，其余地区均为 100 元/人/天。

第十五条 伙食补助费应以城市间交通费票据和住宿费发票为凭据按规定标准计算报销。无城市间交通费票据的，凭住宿费发票计算报销。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。

第十六条 出差时间超过一个月的，超过天数伙食补助费减半计发。

第五章 市内交通费

第十七条 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。

第十八条 工作人员出差市内交通费按出差自然（日历）天数计算，每人每天 80 元包干使用。

第十九条 市内交通费应以城市间交通费票据和住宿费发票为凭据按规定标准计算报销。无城市间交通费票据的，凭住宿费发票计算报销。已由校外单位负担市内交通费用的，不得在学校重复领

取市内交通费。

第二十条 出差时间超过一个月的，超过天数市内交通费减半计发。

第六章 参加会议、培训等差旅费

第二十一条 工作人员离开常驻地参加会议、培训，凭会议通知或主办单位证明和差旅费的相关发票凭据报销。举办单位统一安排并负担食宿的，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，学校不予报销；往返会议、培训地点的差旅费由学校按照规定报销。

第二十二条 确因工作需要邀请学者、专家或有关校外人员来校开会的，按本办法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、交通费等。

第二十三条 来校交流、访问等，按本办法报销受邀人员城市间交通费和住宿费，不再发放伙食补助费和市内交通费。

第七章 挂职锻炼、支援工作等差旅费

第二十四条 按照组织安排，到常驻地以外地区、单位挂职锻炼、支援工作以及参加各种工作队的人员，在途期间（仅指首次前往和期满返回）的差旅费回原单位按本办法规定报销；工作期间的出差差旅费执行驻地规定，费用由驻地单位承担。

第八章 调入人员差旅费

第二十五条 调入学校工作的人员调入途中的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费，按上述差旅费办法，由学校报销。其行李、家具等托运费，由学校凭据报销。调入费用报销一次为限。

第九章 学生差旅费

第二十六条 在校各类学生参加社会实践、会议培训、科研调研、各类竞赛等活动期间的差旅费，参照一般工作人员，在规定限额内凭据报销。

第十章 教职工探亲路费

第二十七条 凡工作满一年以上的未婚教职工和夫妻分居两地的教职工每年可报销一次探亲路费。已婚教职工探视父母亲的每四年可报销一次探亲路费。

第二十八条 教职工探亲路费，经所在部门和人事处审核签字后，参照其余人员标准，凭据报销城市间交通费用。乘坐飞机的，按火车轮船的标准进行报销。探亲路费不报销住宿费，不计发伙食补助费和市内交通费。

第十一章 报销管理

第二十九条 出差人应当严格按照规定开支差旅费，未按照规定开支的差旅费，超支部分由个人自理。

第三十条 如需预支差旅费的，应根据出差任务、出差人数、地点、预计时间及差旅费列支经费渠道确定预支数。为了及时结清差旅费，预支差旅费实行“前账不清，后账不借”的原则。

第三十一条 差旅费报销或预支时，部门工作人员出差的，由部门负责人审批；部门负责人出差的，由分管校领导审批。

第三十二条 出差人员应在差旅活动结束后半个月内到财务办理报销手续，还清预支款项。

第三十三条 工作人员出差期间，因游览和非工作需要的参观所开支的费用，均由个人承担。

第三十四条 如遇以下特殊事项，须填写《南京医科大学差旅费

特殊事项审批表》(附件2),经项目(部门)负责人审批后方可办理报销:

(一) 车票、船票、机票、登机牌等出差单据遗失的,须附相应的购票记录、款项支付的银行刷卡单等材料。

(二) 确因工作需要必须租用车辆或自驾车前往的,报分管校领导审批后,按不超过其级别对应的城市间交通费标准内报销过桥过路费,凭住宿费和过桥过路费发票发放伙食补助,不计算核发市内交通费。对于由于租车或者自驾车所引起的安全等问题,由各单位和出差人承担。

(三) 开展野外试验、野外采集、社会调查等工作,住在帐篷、农户、科研基地、农场、林场、学生宿舍和教室等不收取住宿费或因其他特殊原因,实际发生住宿而难以取得住宿费发票的,在确保真实性的前提下,据实报销城市间交通费,并按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

(四) 因情况紧急及其他特殊情况超标准乘坐交通工具或住宿超标的,报分管校领导审批后,凭票实报。

第十二章 监督问责

第三十五条各单位应当加强对本部门工作人员出差活动和经费报销的内控管理,建立健全严格的出差审批制度,强化经费预算约束,严格控制差旅费规模。应对差旅费报销进行审核把关,确保票据来源合规,内容真实完整,并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 差旅费管理和使用情况监督检查的主要内容包括:

(一) 差旅费审批制度是否健全,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) 差旅费管理和使用的其他情况。

第三十七条 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。

第三十八条 违反本规定，有下列行为之一的，依法依规追究相关部门和人员的责任：

- （一）无出差审批制度或出差审批控制不严的；
- （二）弄虚作假，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）其他违反本规定行为的。

第十三章 附 则

第三十九条 本办法未尽事宜，国家及学校有明确规定的，从其规定。

第四十条 校内各独立核算的单位、社会团体等参照本办法执行。

第四十一条 本办法由学校财务处负责解释。

第四十二条 本办法自发文之日起施行。原《关于印发〈南京医科大学差旅费管理办法〉的通知》（南医大财[2014]6号）、《关于调整南京医科大学差旅住宿费标准的通知》（南医大财[2016]1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：南京医科大学差旅住宿费标准明细表

附件 2：南京医科大学差旅费特殊事项审批表

序号	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		
			一类	二类	三类			一类	二类	三类
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					
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、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
27	重庆	9个中心城区、北部新区	800	480	370					
		其他地区	770	450	300					
28	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					
29	贵州	贵阳市	800	470	370					
		其他地区	750	450	300					
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					
		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					
		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					

