

# 苏州工艺美术职业技术学院文件

苏美院办〔2019〕27号

---

## 关于印发苏州工艺美术职业技术学院 差旅费管理办法（修订稿）的通知

各单位、部门：

《苏州工艺美术职业技术学院差旅费管理办法（修订稿）》已经12月6日校长办公会研究通过，现将办法予以发布，请相关部门认真遵照执行。

附件：苏州工艺美术职业技术学院差旅费管理办法（修订稿）

苏州工艺美术职业技术学院办公室

2019年12月9日

附件

## 苏州工艺美术职业技术学院 差旅费管理办法（修订稿）

### 第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校差旅费管理，根据国务院《关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、中共中央办公厅和国务院办公厅《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）、江苏省《关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策》（苏发〔2018〕18号）、《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通知》（苏政发〔2016〕107号）、《省教育厅贯彻落实省委省政府关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策的实施细则》（苏教科〔2018〕9号）等文件精神和要求，参照《江苏省省级机关差旅费管理办法》（苏财行〔2014〕16号）、《江苏省财政厅关于印发〈江苏省省级机关国内差旅住宿费标准明细表〉的通知》（苏财行〔2017〕52号）等文件规定，结合学校实际情况，特修订本办法。

第二条 差旅费是指学校工作人员临时到常驻地以外地区从事教学、管理等公务活动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 各二级学院、部门、直属单位（以下简称“部门”）应加强公务出差管理，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，严禁无实质内容的学习交流和考察调研。人员出差必须按规定办理审批手续，填写《苏州工艺美术职业技术学院出差审批单》（见附件一）。

第四条 出差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办法，依法、据实报销差旅费。

## 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 职别	火车（含高铁、动车、全列软席列车）	轮船 （不包括旅游艇）	飞机	其他交通工具 （不包括出租小汽车）
校级领导及相当职级人员 （含正高级职称人员）	火车软（软座、软卧）， 高铁/动车一等座，全列软席列车一等座	二等舱	经济舱	凭据报销
其余人员	火车硬席（硬座、硬卧），	三等舱	经济舱	凭据报销

	高铁/动车二等座，全列软席列车二等座			
--	--------------------	--	--	--

（一）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。

（二）各类人员级别以学校组织人事处认定为准。特殊情况经学校批准同意后报人事处、财务处备案执行。

校级领导及相当职级人员出差，因工作需要，随行一人可乘坐同等级交通工具。

（三）未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分由个人自理。

（四）由于任务紧急、保密要求、目的地交通不便以及其他特殊原因，出差人员租车、自驾车、超标准乘坐交通工具的，填写《苏州工艺美术职业技术学院差旅费特殊事项审批表》（附件二），经所在部门领导签字同意，报分管校领导审批后，可实报实销。对于由于自驾车所引起安全问题，由出差人个人承担。

（五）出差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。

第七条 学校工作人员外出进修、培训、学习等有关费用报销按照学校相关文件执行，但报销与差旅费相同内容的费用不得超过本文件规定的限额。

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。一般情况下，不得选择乘坐飞机，但由于任务紧急、路途长远以及其他特殊原因需要乘坐飞机的，填写《苏州工艺美术职业技术学院差旅费特殊事项审批表》，经所在部门领导签字同意，报分管校领导审批后，可实报实销。

第九条 乘坐火车、轮船、飞机、客车等交通工具的，每人可以购买交通意外保险一份。

出差发生的订票费、签转或退票费、民航发展基金、燃油附加费等相关费用可以凭据报销。乘坐飞机的，乘坐往返机场的机场专线客车费用可凭据报销。

### 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 依据财政部有关文件规定的住宿费和伙食费标准，学校制定《苏州工艺美术职业技术学院出差住宿费标准》（见附件三），对于住宿价格季节性变化明显的城市，定额标准在旺季可适当上浮一定比例。

第十二条 住宿费需根据职级按差旅费住宿标准限额内执行，实行凭票据限额报销的办法，超出部分由个人自理。

第十三条 住宿费发票应严格按照学校报销管理规定，注明住宿天数（或时间）、人数（或房间数）、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（注明）住宿天数、人数（或房间数）、单价，应由住宿提供方提

供住宿清单予以补充确认。

#### 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 工作人员出差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。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。

第十六条 出差人员应当自行用餐。凡由接待单位统一安排用餐的，应当向接待单位交纳伙食费并由其出具收取证明。对于应交未交伙食费而引起的责任，由出差人自行承担。

#### 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 出差期间的市内交通费采取包干使用和实报实销两种方式，出差人员同一次出差只能两者选其一。采取包干方式的按出差自然（日历）天数计算，每人每天 80 元包干使用，不再报销票据。选择市内交通费凭票实报实销的，不再发放包干补助。

学院派车送出差人员至机场、火车站等搭乘交通工具或至机场、火车站等接回出差人员的，出差人员此程市内交通费按 0.5 天计发。

第十九条 出差人员由接待单位或其他单位协助提供交通工具的，应自行支付交通费用并收取相关凭据，不实行市内交通费包

干使用办法。按照组织安排，学校工作人员离开学校所在地，到外地实习，挂职锻炼，以及参加各种学历、学位教育及考试等，按学校相关职能部门批准后的规定报销差旅费，发放补助。

第二十条 因特殊原因，出差人选择租车或自驾车出差的，不得在报销租车费、自驾车过路过桥费和住宿费外同时重复报销领取市内交通费。

## 第六章 外出参加会议、培训

第二十一条 出差人外出参加会议或培训的，凭会议或培训的书面通知办理报销业务。

（一）受邀参加学术会议、其他单位举办的培训，会议通知或培训通知上写明由主办方承担住宿费的，可据实报销城市间交通费，并按规定发放伙食补助费和城市交通费。

（二）对于参加会议和培训，通知上注明举办方承担伙食费用的，发放在途期间的伙食补助费；通知上未注明举办方承担伙食费用的，按照出差自然天数发放伙食补助费。

（三）对于参加会议和培训，通知上注明举办方承担市内交通的，发放或凭票报销在途期间的市内交通费；通知上未注明举办方承担市内交通的，按照出差自然天数发放或凭票报销市内交通费。

第二十二条 按要求统一缴纳的会议、培训、资料等费用，需提供举办方出具的有效证明，凭票据实报销。

## 第七章 学生实习实训、参加会议或调研等差旅费

第二十三条 学生到外地实习实训、参加会议、社会实践或调

研等，在教学经费相关预算范围内或专项经费中按规定报销。

（一）城市间交通费，参照“其余人员”等级乘坐交通工具，特殊情况需乘坐飞机的，须填写《苏州工艺美术职业技术学院差旅费特殊事项审批表》，经主管部门领导签字同意，报分管校领导审批后，可实报实销。

（二）住宿费原则上按“其余人员”住宿标准的二分之一执行。

（三）不发放伙食补助费，不实行市内交通费包干。

第二十四条 学生外出参加各类比赛活动，经主管部门批准，城市间交通费、住宿费、伙食补助费可参照“其余人员”等级标准执行，不实行市内交通费包干。

第二十五条 学生参加各类经项目负责人同意的科研活动或出席学术会议，可参照“其余人员”相同待遇在横向科研和纵向科研中报销城市间交通费和住宿费，伙食补助费和市内交通费由项目负责人根据具体情况在规定标准内确定发放。

## 第八章 报销管理

第二十六条 学校工作人员因公出差，各部门主要领导由分管校领导审批；其余人员出差 1-2 天由所在部门负责人审批，出差 3-6 天由分管校领导审批，出差 7 天及以上须学校党政主要领导审批。

第二十七条 出差人员使用横向科研经费出差的，其乘坐交通工具等级和住宿费不受级别限制，可在本办法规定的交通工具和住宿费最高等级标准内据实报销，合同有约定的，按合同执行。

第二十八条 出差人员应在差旅活动结束后一个月内办理报



销手续。差旅费报销时应当提供出差审批单、机票、车船票、住宿发票等相关凭证，出差人员对其真实性负责。

第二十九条 不在同一时间段出差，需分别填写不同的差旅费报销单。学校工作人员出差期间发生的相关费用，必须连同差旅费一起报销，不得分拆报销。

第三十条 出差人车票、船票、机票、住宿费等出差单据若有遗失，须填写《苏州工艺美术职业技术学院差旅费特殊事项审批表》，并附相应的购票记录、付款证明等材料，经所在部门领导签字同意，报分管校领导审批后，可予以报销。

第三十一条 确因工作业务需要邀请学者、专家或有关校外人员来校开会、交流、访问及业务指导或赴外地参加调研，可按以下情况对照学校相应标准报销差旅费，均不发放伙食补助费和市内交通费：

（一）邀请来校开会的，可按《苏州工艺美术职业技术学院会议费管理办法（暂行）》的相关规定执行。

（二）邀请来校交流、访问及业务指导或赴外地参加调研的，可报销受邀人员城市间交通费、住宿费。报销时须附单位盖章的邀请函。

第三十二条 如因特殊原因需要预借差旅费的，按规定履行借款审批手续，在出差返校后三个月内结清借款。

## 第九章 监督问责

第三十三条 各部门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。相关领导、财务人员应加强对差旅费报销的

审核把关，确保票据合规，内容真实完整。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。学校纪检监察、审计部门要加强对差旅费管理和使用情况的监督检查，发现问题及时处理。

第三十四条 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。

第三十五条 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）弄虚作假，虚报冒领差旅费的；
- （二）违规扩大差旅费开支范围，擅自提高开支标准的；
- （三）不按规定报销差旅费的；
- （四）转嫁差旅费的；
- （五）其他违反本规定行为的。

有前款所列行为之一的，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负责人，按规定给予行政处分。涉嫌违法的，移交司法机关处理。

## 第十章 附 则

第三十六条 学校工作人员外出写生、调研、考察、观展等业务活动，适用本办法。

第三十七条 本办法由财务处负责解释。

第三十八条 本办法自发文之日起执行，原《苏州工艺美术职业技术学院差旅费管理办法（试行稿）》（苏美院财〔2014〕2号）

同时废止。如上级管理部门有新的管理规定，按标准执行。

- 附件：1. 苏州工艺美术职业技术学院出差审批单  
2. 苏州工艺美术职业技术学院差旅费特殊事项审批表  
3. 苏州工艺美术职业技术学院出差住宿费标准

附件 1：

### 苏州工艺美术职业技术学院出差审批单

年 月 日

出差人姓名		所在部门		职务		
同行人员						
出差路线	月	日	出发地	月	日	目的地
出差事由						
经费来源（编号名称）						
使用交通工具情况	1、乘坐营运交通工具： <input type="checkbox"/> 火车 <input type="checkbox"/> 客车 <input type="checkbox"/> 飞机 <input type="checkbox"/> 轮船 2、学校派车： <input type="checkbox"/> 是 3、租赁社会车辆（包车）： <input type="checkbox"/> 是					
部门负责人审批			校领导审批			

备注：出差人员在办理借款和报销时必须附此表。其余人员出差 1-2 天由所在部门负责人审批，出差 3-6 天由分管校领导审批，出差 7 天及以上须学校党政主要领导审批。

差旅费简易计算说明：

- ①途中伙食补助
- ②旅馆费
- ③车船费
- ④市内交通费
- ⑤会务费

合计：

附件 2：

## 苏州工艺美术职业技术学院差旅费特殊事项审批表

出差人姓名		所在部门	
事项说明 (可附页)			
需说明的事项包括：1、租车、自驾车、超标准乘坐交通工具；2、乘坐飞机；3、无住宿费发票（附有效证明）4、车票、船票、机票等票据丢失（附相关证明材料）5、其他特殊事项。			
出差人声明	我已知晓学校有关差旅费报销政策，并对此次出差事项的真实性、合理性、相关性负责。 声明人（签字）： 年 月 日		
同行证明人 (如单人出差，无需同行证明人签字)	签字： 年 月 日		
部门负责人审批	签字： 年 月 日		
分管校领导审批	签字： 年 月 日		

附件 3:

## 苏州工艺美术职业技术学院出差住宿费标准

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			
			省级及 相当职 级人员	正副厅 长及相 当职级 人员	其他 人员		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
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、长白山管理区	7-9月	960	540	420
		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	800	480	380	烟台市、威海市、日照市	7-9月	960	570	450

		照市								
		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					
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					