

康复大学（筹）文件

康大筹字〔2019〕25号

关于印发《康复大学（筹）差旅费管理办法（暂行）》的通知

各部门：

《康复大学（筹）差旅费管理办法（暂行）》已经领导小组、临时党委会研究同意，现印发给你们，望认真抓好贯彻执行。



康复大学（筹）差旅费管理办法（暂行）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范学校差旅费管理，根据《山东省省直机关差旅费管理办法》（鲁财行〔2014〕4号）《青岛市市直机关差旅费管理办法》（青财行〔2014〕12号）《关于〈山东省省直机关差旅费管理办法〉有关问题的补充通知》（鲁财行〔2015〕58号）和《关于印发〈山东省省直机关工作人员差旅住宿费标准明细表〉的通知》（鲁财行〔2016〕27号），结合工作实际，制定本办法。

第二条 差旅费是指筹建工作人员临时到青岛市（青岛市“四区”：市南区、市北区、李沧区、崂山区）以外地区公务出差所发生的费用，开支范围包括城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。市内出差交通费、住宿费参照《关于进一步规范市直机关市内出差交通费管理有关问题的通知》（青财行〔2018〕27号）和《关于调整市内出差住宿费标准有关问题的通知》（青财行〔2018〕47号）文件规定执行。

第三条 学校建立健全公务出差审批制度。出差必须按规定履行审批手续，填写《康复大学（筹）出差审批单》，经有关负责人批准。因公出差要从严控制出差人数和天数；严禁无实际内容、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。

第二章 城市间交通费

第四条 城市间交通费是指筹建工作人员因公到青岛市（青岛市“四区”：市南区、市北区、李沧区、崂山区）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。

第五条 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：

等级标准	火车			轮船 (不含 旅游 船)	飞机	其他交通 工具(不 含出租 车)
	直快、特快 和其他	高铁和 动车	全列软 席列车			
一类：院士及 相当于院士人 员（院士等同 于副部级）	软座、软 卧	商务座	一等座	一等 舱	头等 舱公务 舱	凭据报销
二类：厅局级 及正高级职称 人员（正高级 职称等同于副 厅级）	软座、软 卧	一等座	一等软 座	二等 舱	经济 舱	凭据报销
三类：其他人 员	硬座、硬 卧	二等座	二等软 座	三等 舱	经济 舱	凭据报销

第六条 出差购买机票执行《关于做好公务机票购买管理改革工作的通知》（鲁财采〔2015〕1号），财政部、中国民用航空局《关于加强公务机票购买管理有关事项的通知》（财库〔2014〕33号）及其补充通知（财库〔2014〕180号）等规定，从政府采

购网上购买机票方可报销。

第七条 乘坐汽车、火车、轮船、飞机应取得正规的交通票据（不包括补充客票，下同）；出差人员凭取得正规交通票据报销交通费。乘坐汽车因特殊原因未取得正规交通票据的，应注明原因方可报销交通费。

第八条 公务出差以《因公出差审批单》注明的出差目的地为依据报销城市间交通费。特殊情况往返期间中转第三地的，出差人须作出书面说明，经出差审批人签字后方可报销。往返期间交通票据不完整、不连续的，应注明原因，否则不予报销交通费。

第九条 公务出差确需租用车辆时，一般应在常驻地租用，并签署租车合同，在常住地租用汽车租赁公司的车辆，凭加盖汽车租赁公司和用车单位公章的用车明细、汽车租赁公司出具的发票报销租车费用；租用合法运营的个人出租车辆，凭加盖用车单位公章的用车明细、加盖公章的个体户营业执照复印件和税务局开具的发票报销租车费用。租车费用一律使用公务卡结算或转账结算，不得使用现金结算，否则不予报销。

第十条 出差目的地属于交通不便的偏远地区，或从事科研、野外考察等活动受地理环境和当地条件的限制，确需租用当地车辆的，可凭正规租车发票等有效凭证报销租车费用。

第三章 住宿费

第十一条 住宿费是指筹建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。

第十二条 因公出差期间，在规定标准（见附件）之内自行选择与其级别相适应的房间类型住宿。住宿费在规定标准范围内据实报销，按人均标准实行上限控制，超出标准部分由个人承担。

第十三条 外出参加其他单位举办的会议和培训，严格审批流程，从严控制经费开支。费用报销时，需提供单位审批表，会议或培训通知，据实报销住宿费。

第十四条 因公出差住宿应选择能使用公务卡结算的宾馆入住，并使用公务卡结算。

第四章 伙食补助费

第十五条 伙食补助费是指对筹建工作人员在因公出差期间给与的伙食补助费用。

第十六条 伙食补助费用按出差自然（日历）天数计算，除西藏、青海、新疆出差每人每天 120 元外，其余省内外均为每人每天 100 元包干使用。在途期间伙食费按当天到达的最后目的地的标准报销。

第十七条 出差人员应当自行用餐。出差人员由接待单位或其他单位安排就餐的，应向接待单位或其他单位交纳伙食费，并取得伙食费收取证明，报销时出具给财务人员作为凭据。无论交纳的伙食费标准多少，均按照出差补助标准给与伙食补助费。

第五章 市内交通费

第十八条 市内交通费是指筹建工作人员因公在出差期间发生的出发地、目的地市内交通费用。

第十九条 出差人员出差期间，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，不再报销任何形式的市内交通费票据。

第六章 其他

第二十条 正高级职称专业技术职务人员出差期间，乘坐交通工具和住宿费的标准，按照厅局级职务人员同等待遇执行，不涉及其他方面的待遇。

第二十一条 出差人员因工作原因或不可抗力原因而发生签转或退票费，应提供改签或退票订单截图，并填写财务报销特殊事项说明，经部门负责人审签后，凭据予以报销。

第二十二条 出差人员实际发生住宿而无住宿费发票的，如果是住在自己家里或到边远地区出差等，由出差人员填写财务报销特殊事项说明，据实报销城市间交通费，按规定标准发放伙食补助和市内交通费，其他情况一般不予报销差旅费。

第二十三条 严格执行《关于进一步加强市直部门财务管理的通知》(青财行〔2015〕19号)规定，外出参加会议、培训，会议和培训期间由举办方免费安排食宿或收取会务费、培训费

的，不发放会议、培训期间的伙食补助和市内交通费；往来会议、培训地期间按照实际在途天数发放伙食补助费和市内交通费。举办方不免费安排食宿且不收取会务费、培训费的，凭举办方出具的有效证明按规定标准发放伙食补助和市内交通费。

第二十四条 经部门负责人批准工作人员出差期间回家省亲办事的，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按从出差目的地返回单位的天数（扣除回家省亲办事的天数）和规定标准予以报销。

第二十五条 工作人员因调动工作发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费，由调入单位按照差旅费管理办法有关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。

第七章 监督管理

第二十六条 出差人员应遵守国家财经纪律、规定和学校财务管理的规章制度，对出差事项、差旅费报销内容的真实性负责。

第二十七条 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管理与控制，对本部门人员出差审批、差旅费预算及规模严格管理，相关领导、财务人员等对差旅费报销进行严格审核，确保票据来源合法，内容真实完整且符合规定。

第二十八条 学校对差旅费支出实行定期检查、审计制度，

对差旅费使用、报销等存在问题的部门和个人实行责任追究。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）出差审批制度或出差审批控制不严的；
- （二）以虚假票据、虚构事实、变通等方式套取差旅费的；
- （三）虚报冒领差旅费的；
- （四）擅自扩大差旅费开支范围和提高开支标准的；
- （五）不按规定报销差旅费的；
- （六）能使用公务卡结算，故意不使用公务卡结算，恶意逃避监督的；
- （七）其他违反本办法行为的。

有上述所列情节之一的，由学校有关部门责令改正，违规资金予以追回，并视情况予以通报、党纪政纪处理。涉嫌违法的，移送司法机关处理。

第二十九条 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。

第八章 附 则

第三十条 本细则未尽事宜，参照《山东省省直机关差旅费管理办法》（鲁财行〔2014〕4号）和其他有关规定执行。

第三十一条 本办法由康复大学（筹）领导小组办公室负责解释。

第三十二条 本办法自发布之日起施行。

- 附件：1. 青岛市财政局关于进一步规范市直机关市内出差交通费管理有关问题的通知
2. 山东省省直机关工作人员差旅住宿费标准明细表

附件 1

关于进一步规范市直机关市内出差交通费管理有关问题的通知

市直各部门、单位：

按照财政部关于完善公车改革财政配套政策有关精神，为进一步规范差旅行为，妥善解决中短途出差交通费用问题，现对市内出差交通费管理作出以下规定，请遵照执行。

一、各单位工作人员到城阳区、西海岸新区、即墨区、胶州市、平度市、莱西市出差，单位未提供交通工具的，交通费实行定额包干，不再单独报销城市间交通费和市内交通费。单位提供交通工具出行的，不得报销交通费。

二、单位未提供交通工具，到西海岸新区、城阳区、即墨区、胶州市出差的，交通费标准为每人每次往返 80 元；到平度市、莱西市出差的，交通费标准为每人每次往返 130 元。

三、在市内出差，原则上不住宿。因工作需要确需住宿的，须经单位主要领导批准。单位未提供交通工具，经批准住宿出差时间超过一天的，从第二天起，每天报销市内交通费 40 元。

四、各单位市内出差交通费管理应当遵循厉行节约、实事求是、规范透明的原则，从严控制人数和时间，严格控制费用支出规模。

五、各单位应建立健全市内出差审批制度，对能够合并的公

务出行要统筹安排。按照“先审批、后出行”的管理程序，根据相关会议通知、培训通知、调研通知、检查通知等文件材料，填写出行审批单，履行审批程序。审批单内容应包括：出行事由、人数、时间、出行方式等。

六、市内出差结束后，应当及时办理报销手续。报销时应当提供出行审批单和相关书面材料，实行“一事一报销”。

七、各单位财务部门应当严格按照规定审核把关，对未经报批的公务出行以及超范围、超标准开支的费用不予报销。要严格按照实际公务出行次数报销包干费用，定期在单位内部公示报销情况，严禁定期定额发放给个人。

八、本通知自发文之日起施行。之前规定与本通知不一致的，以本通知为准。各区(市)可结合实际情况，参照修订本区(市)机关差旅费管理办法。

青岛市财政局

2018年8月22日

附件 2

山东省省直机关工作人员差旅住宿费标准明细表

单位：元/人·天

地区(城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
		省级	厅局级	其他人员		旺季期间	旺季上浮价		
							省级	厅局级	其他人员
省内	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
	青岛市	800	490	380	青岛市	7-9月	960	590	450
	莱芜市、临沂市、德州市、聊城市、滨州市、菏泽市	800	460	360					
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	7-9月	1200	690	480

地区(城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
		省级	厅局级	其他人员		旺季期间	旺季上浮价		
							省级	厅局级	其他人员
					尔山市				
					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					

地区(城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
		省级	厅局级	其他人员		旺季期间	旺季上浮价		
							省级	厅局级	其他人员
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					

地区(城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
		省级	厅局级	其他人员		旺季期间	旺季上浮价		
							省级	厅局级	其他人员
	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

地区(城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
		省级	厅局级	其他人员		旺季期间	旺季上浮价		
							省级	厅局级	其他人员
	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					

康复大学(筹)

2019年12月24日印发
