

沈阳建筑大学差旅费管理办法

第一章 总则

第一条 为加强学校差旅费支出管理，规范差旅费的报销流程与程序，根据《关于调整中央和国家机关差旅住宿费标准等有关问题的通知》（财[2015]497号）以及《中共辽宁省委办公厅、辽宁省人民政府办公厅关于印发〈辽宁省省直机关差旅费管理办法〉的通知》（辽委办发[2014]13号）的相关规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校教职工及学生因公临时到沈阳市以外地区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等费用的支出。

第三条 学校各单位要建立健全公务出差审批制度。单位主要负责人出差须报主管校领导审批，其他人员出差报单位主要负责人审批。各单位要严格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。严禁无明确教学、科研、公务等目的的差旅活动，严禁以任何名义和方式变相旅游。

第二章 城市间交通费

第四条 城市间交通费是指出差人员因公出差乘坐火车、汽车、轮船、飞机等交通工具所发生的费用。

第五条 出差人员应按规定等级乘坐交通工具，超出规定等级乘坐交通工具的，超支部分自理。乘坐交通工具的等级见附件1。

第六条 城市间交通费按乘坐交通工具的等级凭据报销。实行实名制购票的，票据上的姓名应与出差人一致。订票费、实际发生的签转或退票费、交通意外保险费凭据报销。乘坐飞机的，民航发展基金、燃油附加费可以凭据报销。

第三章 住宿费

第七条 住宿费是指出差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。

第八条 学校出差人员应当在职务级别对应的住宿费标准限额内，选择安全、经济、便捷的宾馆住宿。限额标准参照财政部最新发

布的《中央和国家机关差旅费住宿费和伙食补助费标准》执行。出差人员住宿费在标准限额之内凭据报销，实际住宿费超过规定限额标准的部分由出差人员自理。

第四章 伙食补助费

第九条 伙食补助费是指对出差人员因公出差期间给予的伙食补助费用。

第十条 伙食补助按照出差自然天数计算，学校工作人员省内出差伙食补助标准按照每人每天 100 元包干使用，省外出差的伙食补助参照财政部最新发布的《中央和国家机关差旅费住宿费和伙食补助费标准》执行。

第十一条 参加由举办方承担伙食费用的会议，只发放在途期间的伙食补助费；举办方不承担伙食费用的，凭有效证明发放伙食补助费。参加培训在 7 天以上 30 天以下的，伙食补助费减半发放，培训在 30 天以上的，伙食补助费按照每人每天 20 元标准发放。各单位与出差人员对伙食补助费另有约定的，按约定执行，但不得高于本办法制定的标准。

第五章 市内交通费

第十二条 市内交通费是指出差人员因公出差期间发生的市内交通费用。

第十三条 市内交通费按出差自然天数计算，每人每天 80 元包干使用，不再报销出租车、地铁、公共汽车、往返机场专线客车等市内交通费用。使用科研经费因公出差的，也可采用实报实销的方式报销出差期间发生的市内交通费。

第十四条 对于参加培训的，只发放在途期间的市内交通费。

第六章 报销管理

第十五条 住宿费、机票款等应按规定使用公务卡支付。

第十六条 出差人员在出差结束后应当及时办理报销手续。在办理报销手续前，应填写“沈阳建筑大学差旅费报销单”，并由经办人在报销单上签字，承担差旅费的部门负责人或项目负责人审批。参加会议或培训的，报销差旅费时需提供会议或培训通知。报销差旅费可

使用网上报销系统。

第十七条 出差人应乘坐公共交通工具前往出差地，学校不鼓励自驾车或租车出差。受地理环境、当地条件或工作时间等限制，确需要自驾车或者租车前往的，应对相关情况进行说明，包括自驾或租车原因、出差日期、出差人数、车辆的保险情况等，使用事业经费的须经所在单位（部门）报主管校领导审批同意，使用科研经费的须经项目负责人审批同意。

自驾车或者租车前往出差的，可报销相应住宿费、伙食补助费，过路过桥费、汽油费开支标准原则上按实际发生额报销，不再报销市内交通费。租车必须通过正规的汽车租赁公司并签订租赁协议（协议应包含必要的保险内容），否则不予报销相关费用。对于由于自驾车或者租车所引起的安全等问题，由审批单位（项目负责人）和出差人员负责。

第十八条 无住宿费发票的，原则上只报销城市间交通费和在途期间的市内交通费及伙食补助费。因特殊情况不收取住宿费或不能取得住宿费发票的，须提供住宿情况证明并由出差人员做出说明后，据实报销相关费用。

第十九条 学生因公出差的，凭据报销城市间交通费、住宿费，不报销市内交通费及伙食补助费。使用科研经费出差的，相应补助可从科研劳务费中列支。

学生报销城市间交通费须填写《沈阳建筑大学学生出差交通费用报销单》，原则上要求城市间交通费连续且为往返环路。学生出差原则上不允许乘坐飞机，特殊情况的，使用事业经费须事先征得主管校领导批准，使用科研经费须经项目负责人批准。学生报销住宿费限额标准按本办法中“其他人员”标准执行。

第二十条 二级专业技术岗位人员使用科研经费因公出差的，城市间交通工具等级、住宿费标准可适当上浮。

第七章 监督问责

第二十一条 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。

第二十二条 出差人员出差期间，因游览或非工作需要的参观而开支的费用，均由个人自理。对弄虚作假、虚报冒领、重复报销因公差旅费，违反本办法有关规定的，追究相关人员的责任，按照有关规定严肃处理。

第八章 附 则

第二十三条 校内各单位因教学、合作科研、举办会议或讲座等学术交流工作需要邀请校外专家来校，可参照本办法的有关规定报销受邀人员城市间来回交通费和在校期间的住宿费，但不得同时发放伙食补助费及市内交通费。

第二十四条 本办法由学校计划财务处负责解释，自发布之日起执行，原《沈阳建筑大学差旅费管理办法》（沈建财字[2007]364号）文件同时废止。

沈阳建筑大学

2016年11月21日

出差人员乘坐交通工具等级表

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	其他交通 工具（不含 出租车）
院士和相当于院士人 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 或公务 舱	凭据报销
厅局级、专业技术岗 位在四级（含）以上 的人员	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
其他人员（不含学生）	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
学生	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	——	凭据报销

中央和国家机关差旅住宿费和伙食补助标准表

(2016 年 1 月 1 日起执行)

序号	地区 (城市)	住宿费标准			淡旺季浮动标准建议				伙食补助 费标准
		院士和相 当于院士 人员	厅局级、专 业技术岗 位四级 (含)以上	其他人员	旺季 期间	旺季上浮价			
						院士和 相当于 院士人 员	厅局级、专 业技术岗 位四级 (含)以上	其他人员	
1	北京市	1100	650	500					100
2	天津市	800	480	380					100
3	河北省	800	450	350					100
4	山西省	800	480	350					100
5	内蒙古	800	460	350					100
6	辽宁省	800	480	350					100
7	大连市	800	490	350	7-9月	960	590	420	100
8	吉林省	800	450	350					100
9	黑龙江省	800	450	350	7-9月	960	540	420	100
10	上海市	1100	600	500					100
11	江苏省	900	490	380					100
12	浙江省	900	500	400					100
13	宁波市	800	450	350					100
14	安徽省	800	460	350					100
15	福建省	900	480	380					100
16	厦门市	900	500	400					100
17	江西省	800	470	350					100
18	山东省	800	480	380					100
19	青岛市	800	490	380	7-9月	960	590	450	100
20	河南省	900	480	380					100
21	湖北省	800	480	350					100
22	湖南省	800	450	350					100
23	广东省	900	550	450					100
24	深圳市	900	550	450					100
25	广西	800	470	350					100
26	海南省	800	500	350	11-2月	1040	650	450	100
27	重庆市	800	480	370					100
28	四川省	900	470	370					100
29	贵州省	800	470	370					100
30	云南省	900	480	380					100
31	西藏	800	500	350	6-9月	1200	750	530	120
32	陕西省	800	460	350					100
33	甘肃省	800	470	350					100
34	青海省	800	500	350	6-9月	1200	750	530	120
35	宁夏	800	470	350					100
36	新疆	800	480	350					120