

中国药科大学文件

药大财〔2019〕231号

关于印发《中国药科大学差旅费管理办法》的通知

各单位：

为进一步推进简政放权、放管结合、优化服务，规范学校国内差旅费管理，保证学校教育事业的稳定发展，经学校批准，现将《中国药科大学差旅费管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。



2019年9月2日

中国药科大学差旅费管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步推进简政放权、放管结合、优化服务，规范学校国内差旅费管理，根据《中央和国家机关差旅费管理办法》（财行〔2013〕531号）、《财政部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》（财行〔2015〕497号）、《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）、《中共教育部党组关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（教党函〔2019〕37号）等文件精神，结合我校实际情况，按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校各单位。

竞争性科研经费是指通过科研人员申请、专家评审、差额立项等竞争过程获得的科研经费，包括纵向科研经费和横向科研经费，不包括中央高校基本科研业务费、中央高校建设世界一流大学（学科）和特色发展引导专项资金等由政府通过不同的配置方式直接进行资助的国家财政专项经费。

第三条 差旅费是指教职工及相关人员（以下简称出差人员）临时到常驻地以外地区因公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。

差旅费实行凭据报销与定额包干相结合的办法。

第四条 各单位要加强出差审批管理，非科研项目出差由单位负责人（项目负责人）审批，科研项目出差由科研项目负责人审批。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，严禁无实质内容的学习交流和考察调研。

第五条 差旅费使用和管理职责如下：

出差人员是差旅费的直接责任人，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。出差人员应了解并遵守有关财经法律法规和差旅费管理制度，依法、据实报销差旅费。

各单位对本单位出差人员和使用本单位经费的出差人员使用差旅费承担审批和监管责任。各单位应认真落实差旅费管理办法，加强政策宣传，督促、审查出差人员合理、合规报销差旅费。

计财处负责差旅费的会计核算和财务管理，制定和完善学校差旅费管理办法，依据有关财经法律法规、差旅费管理办法和各单位审批结果，实施差旅费报销管理和服务。

第二章 城市间交通费

第六条 城市间交通费是指出差人员因公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。

第七条 出差人员乘坐城市间交通工具，应不超过以下标准：

标准	对应人员	经费来源	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；	所有经费	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	凭据按实报销
	2.55周岁及以上二级教授	竞争性科研经费				
二类	1.司局级及相当职务人员；	所有经费	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	凭据按实报销
	2.高级职称人员；	竞争性科研经费				
三类	其余人员	所有经费	火车硬席（硬座、硬卧），高铁/动车二等座，全列软席列车二等座	三等舱	经济舱	凭据按实报销

（一）符合第一类人员差旅标准的人员出差，因护理需要，随行一人可乘坐同等级交通工具。

（二）因健康原因及其他突发事件等情况，经院系、部门审查，由分管校领导审批，可按上一级别人员选择乘坐交通工具。

因任务紧急、突发事件或者当天往返等情况的公务出差，使用横向科研经费报销差旅费，乘坐的交通工具可按对应的标准上浮一类凭票据据实报销。

（三）对于乘坐夕发朝至的全列软席火车，乘坐普通软席时，不受出差人员级别限制。

（四）专业技术职称人员、管理岗位人员，包含在职人员和长期聘用人员，学生按“其余人员”标准执行。离退休人员因公

出差,经部门负责人或项目负责人批准,参照离退休前标准执行。各类人员级别以学校人事部门认定为准确。特殊情况经学校批准同意后报人事处、计财处备案执行。

(五)无特殊理由,未按规定等级乘坐交通工具的,超支部分由个人自理。

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。

第九条 因发生城市间交通费而产生的订票费、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。

第十条 乘坐飞机、火车、轮船、客车等交通工具的,每人可以购买交通意外保险一份,多买费用自理。所在单位统一购买交通意外保险的,不再重复购买。

第三章 住宿费

第十一条 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。

第十二条 学校按国家有关文件确定分地区、分级别住宿费限额标准(见附表1),对季节性热点影响较大的城市实行住宿费旺季上浮,上浮期限、城市及标准按财政部规定。

使用竞争性科研经费报销住宿费,住宿费标准见附表2。

第十三条 住宿费按照出差住宿开具的发票,在规定的限额标准内据实报销,超出部分由个人自理。

第十四条 对于参加其他单位举办的会议和培训，举办方统一安排住宿且费用自理的，凭举办方出具的有效证明，据实报销住宿费。

第十五条 住宿费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，出差人员应实事求是，在发票票面予以注明并签字确认。

第十六条 对于参加其他单位举办的会议和培训，举办方统一安排住宿且费用自理的，住宿费报销按照差旅费管理办法执行；情况特殊的，凭举办方提供的有效证明（会议通知指定酒店），在不超过一类人员公务出差住宿费标准内据实报销住宿费。

第四章 伙食补助费

第十七条 伙食补助费是指对出差人员在因公出差期间给予的伙食补助费用。

第十八条 出差人员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。

伙食补助费按出差目的地标准发放，在途期间伙食补助费按当天最后到达目的地标准发放。

第十九条 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。

第五章 市内交通费

第二十条 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。

第二十一条 市内交通费原则上实行包干使用。包干方式按出差自然（日历）天数计算，每人每天80元包干使用。往返驻地和机场的市内交通费可凭票实报实销，不再领取当日的市内交通费。

市内交通费因特殊原因需实报实销的，需单位负责人（项目负责人）审批，不领取包干的市内交通费。

第二十二条 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补贴。

第六章 报销管理

第二十三条 出差人员出差结束后，应及时办理报销手续。

差旅费报销时须提供网上预约报销单，并附机票、车船票、住宿发票等报销凭证，经单位负责人（项目负责人）或项目负责人审批后报销。

单位负责人（项目负责人）的出差报销由单位其他负责人审批。

差旅费报销应遵循“一事一报”的原则，因不同事由或不在同一时间段出差，需分别填写不同的差旅费报销单。

出差人员在出差期间所发生的费用，应连同当次差旅费同时报销，事后不予补报。

第二十四条 住宿费、机票支出等出差相关费用按财政部和

学校有关公务卡使用规定结算。

第二十五条 出差人员应凭住宿费发票和城市间交通费票据领取伙食补助费和市内交通费。对于实际发生住宿、乘坐交通工具，而无法取得相关票据的，按下列规定报销：

（一）受邀参加学术会议、研讨会、评审会、座谈会等，凭邀请方负担住宿费或城市间交通费的有效证明，按规定标准据实报销相关费用或发放相关补助。

（二）与其他单位开展科研合作，对方单位提供住宿的，凭合作方提供的有效证明，按级别标准据实报销城市间交通费，按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

（三）开展野外调研、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不能取得住宿费发票的，提供住宿情况说明及其他有关凭据，经单位负责人（项目负责人）或科研项目负责人审签，按级别标准据实报销城市间交通费，按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

因其他特殊原因，实际发生住宿而难以取得住宿费发票的，须写出特殊原因情况说明，经项目单位负责人（项目负责人）或科研项目负责人批准，据实报销城市间交通费或发放相关补助。

因其他特殊原因，对无法取得城市间交通费票据的，须写出特殊原因情况说明，经项目单位负责人（项目负责人）或科研项目负责人批准，据实报销住宿费或发放相关补助。

第二十六条 到常驻地以外参加会议、培训的，凭会议、培训通知，按照本办法的规定报销往返会议、培训地点发生的城市间交通费、伙食补助费和市内交通费，举办方承担伙食费用的，发放在途期间的伙食补助。缴纳的会务费、培训费须随差旅费同时报销。

第二十七条 各单位应切实加强差旅费的预算管理，在保障公务、科研活动正常开展的前提下，按照“谁审批、谁负责”的原则，从严控制特殊事项的审批。

第七章 其他相关规定

第二十八条 确因工作需要邀请学者、专家或有关校外人员来校开会、交流、访问或赴外地参加调研，按以下情况对照学校相应标准报销差旅费：

（一）邀请来校开会的，按差旅费规定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、市内交通费等。

（二）邀请来校交流、访问的，按差旅费规定报销受邀人员城市间交通费，在住宿费定额标准范围内凭票报销住宿费，不再发放伙食补助费和市内交通费。

（三）受邀赴外地参加调研的，按差旅费规定报销受邀人员城市间交通费、住宿费及其往返途中伙食补助费和市内交通费。

第二十九条 开展考察、调研和测试监测工作，受地理环境和当地条件限制，需要租车的，应手续完备，票据合规。在目的地租车的，视同市内交通费，按实报销；从常驻地到目的地往返

租车的，视同城市间交通费报销，不再发放市内交通补助费。

出差人员因公出差应选择公共交通出行。因科研工作需要，因特殊原因确需自驾车前往的，经科研项目负责人批准，可以自驾车出行。其他工作公务出差，原则上不得自驾车。

对于自驾车所引起的安全等问题，由各项目负责人和出差人员自行承担。

第三十条 工作人员出差期间因私或探亲前往其他城市的，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发放天数扣除因私前往其他城市的天数。

第八章 监督问责

第三十一条 各单位要加强出差人员出差活动和经费报销的内控管理，对违反差旅费管理制度的人员进行严肃处理，自觉接受学校有关部门对出差活动及相关经费支出的监督检查。

各单位负责人（项目负责人）、经办人须确保票据来源合法、合规，内容真实完整。财务人员应对差旅费报销进行审核把关，对于不按规定开支的费用不予报销。

第三十二条 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。

第三十三条 学校纪检监察、审计、财务等部门对各单位差旅费管理和使用情况进行监督检查。各单位或出差人员违反本办

法规定，有下列行为之一的，依照有关法律法规和学校相关教职工处分规定追究相关人员的责任，同时报纪检监察部门进行处理。涉嫌违法的，移送司法机关处理：

- （一）虚报出差人数、天数等信息冒领差旅费的；
- （二）擅自扩大差旅费开支范围、提高开支标准的；
- （三）已全部或部分由外单位负担，重复报销差旅费的；
- （四）在差旅费中报销应由个人承担的费用；
- （五）批准了虚假的特殊审批事项；
- （六）其他违反本办法行为的。

第九章 附则

第三十四条 住宿费、伙食补助费、市内交通费等差旅费标准参考财政部制定的差旅费标准，考虑物价等因素进行动态调整。

第三十五条 学生参与教学科研活动、社会实践及调研活动所发生的差旅费，报销标准不得超过第三类差旅费标准。本科生实习报销暂按原规定执行。

第三十六条 本办法由计财处负责解释。

第三十七条 本办法自 2019 年 9 月 15 日起施行。原《中国药科大学差旅费管理办法》（药大财〔2016〕222 号）同时废止。

附表：1. 中国药科大学国内差旅住宿费标准表（非竞争性科研经费）

单位：元/人·天

序号	地区 (城市)	住宿费标准			淡旺季浮动标准建议				
					旺季 期间	旺季上浮价			上浮 比例
		一类	二类	三类		一类	二类	三类	
1	北京市	1100	650	500					
2	天津市	800	480	380					
3	河北省（石家庄）	800	450	350					
4	山西省（太原）	800	480	350					
5	内蒙古（呼和浩特）	800	460	350					
6	辽宁省（沈阳）	800	480	350					
7	大连市	800	490	350	7-9 月	960	590	420	20%
8	吉林省（长春）	800	450	350					
9	黑龙江省（哈尔滨）	800	450	350	7-9 月	960	540	420	20%
10	上海市	1100	600	500					
11	江苏省（南京）	900	490	380					
12	浙江省（杭州）	900	500	400					
13	宁波市	800	450	350					
14	安徽省（合肥）	800	460	350					
15	福建省（福州）	900	480	380					
16	厦门市	900	500	400					
17	江西省（南昌）	800	470	350					
18	山东省（济南）	800	480	380					
19	青岛市	800	490	380	7-9 月	960	590	450	20%
20	河南省（郑州）	900	480	380					
21	湖北省（武汉）	800	480	350					
22	湖南省（长沙）	800	450	350					
23	广东省（广州）	900	550	450					
24	深圳市	900	550	450					
25	广 西（南宁）	800	470	350					

26	海南省(海口)	800	500	350	11-2月	1040	650	450	30%
27	重庆市	800	480	370					
28	四川省(成都)	900	470	370					
29	贵州省(贵阳)	800	470	370					
30	云南省(昆明)	900	480	380					
31	西藏(拉萨)	800	500	350	6-9月	1200	750	530	50%
32	陕西省(西安)	800	460	350					
33	甘肃省(兰州)	800	470	350					
34	青海省(西宁)	800	500	350	6-9月	1200	750	530	50%
35	宁夏(银川)	800	470	350					
36	新疆(乌鲁木齐)	800	480	350					

附表：2. 中国药科大学国内差旅住宿费标准表（竞争性科研经费）

序号	省份（市）	住宿费标准		
		一类	二类	三类
1	北京市、上海市、广东省	1320	840	600
2	其他省（市）	1000	600	500

中国药科大学校长办公室

2019 年 9 月 2 日印发
