

西音院字〔2017〕124 号

签发人：冯力斌

关于印发《西安音乐学院差旅费管理办法》的 通 知

各单位、各部门：

《西安音乐学院差旅费管理办法》经 2017 年 10 月 16 日院长办公会审议通过，现下发你们，请遵照执行。

特此通知

西安音乐学院

2017 年 11 月 13 日

西安音乐学院差旅费管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强和规范国内差旅费管理，坚持厉行节约反对浪费，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》（陕财办行〔2014〕19号文件）、《陕西省财政厅关于调整省级机关差旅住宿费标准等有关问题的通知》陕财办行【2015】80号文件）、《国内公务接待标准》（陕机管发【2015】46号）、《中共陕西省委高教工委机关差旅费管理实施细则》（陕高教办【2017】3号），参考《教育部直属高校直属单位差旅费管理实施细则》，结合我校实际，制定本办法。

第二条 差旅费是指学校工作人员临时到常驻地（西安市新城区、碑林区、莲湖区、雁塔区、未央区、灞桥区、长安区）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 公务出差审批制度。出差人员要切实厉行节约、反对浪费，严格执行公务出差报销审批制度。出差前必须填写《西安音乐学院出差审批单》（见附件1），按规定报经部门领导批准，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，严禁异地部门间无实质内容的学习交流和考察调研。

第四条 差旅费实行凭据报销与定额包干相结合的办法。

第二章 城市间交通费

第五条 城市间交通费是指出差人员因公到常驻地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。

（一）出差人员应当按规定等级乘坐交通工具，未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分由个人自理。乘坐交通工具的等级见下表。

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（不包括出租小汽车）
省级及相当职务人员	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
厅局级及相当职务人员	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
其余人员	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

（二）省级、厅局级及相当职务人员出差，原则上乘坐全列软席列车软座，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，经单位领导批准，可以乘坐软卧，按照软卧车票报销。省级、厅局级及相当职务人员出差，因工作需要，随行一人可乘坐同等级交通工具。

（三）对既在管理岗位、又有专业技术职称的人员，可以按照“就高”原则报销。

（四）出差期间，由其他单位负担城市间交通费和住宿费的，不发放伙食补助费和市内交通费。

（五）科研项目预算有规定的，在相关规定的限额内，可依据预算由项目负责人批准据实报销。

第六条 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，应当选乘经济便捷的交通工具。

第七条 乘坐飞机的，民航发展基金、燃油附加费可以凭据报销。乘坐飞机、火车、轮船等交通工具的，每人每次可以购买交通意外保险一份。若学校统一购买交通意外保险的，不再重复购买。送票产生的快递费不予报销。

第八条 出差人员原则上不得租赁车辆出差。如遇出差任务特别紧急且交通不便的，经本部门主管领导同意批准，可以租赁车辆出差，报销项目为租赁费和路桥费等，不再报销出差人员市内交通费。

第三章 住宿费

第九条 住宿费是出差人员因公出差期间入住宾馆发生的房租费用。

第十条 出差人员赴外省出差，按照省外差旅住宿费和伙食补助费标准表（见附件2）执行。其中，院士差旅住宿费标准按照省部级标准执行，二、三级教授差旅住宿费标准按照厅局级标准执行。

第十一条 出差人员赴省内出差，按照省内差旅住宿费和伙食补助费标准表（见附件3）执行。其中，院士差旅住宿费标准按照省部级标准执行，二、三级教授差旅住宿费标准按照厅局级标准执行。

第十二条 出差人员应当在职务级别对应的出差目的地住宿费标准限额内，选择安全、经济、便捷的宾馆住宿。省级及相当职务人员住普通套间，厅局级及以下人员住单间或标准间。未按规定等级住宿的，超支部分费用自行承担。

第十三条 实际发生住宿而无住宿费发票的，不得报销住宿费以及城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。以下情况，可按照出差人员相应级别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。

（一）受邀参加学术会议、研讨会、评审会、座谈会等，报

销时出据邀请方负担住宿费的有效证明。

（二）学校与其他单位开展教学、科研、实践合作，对方单位提供住宿的，报销时出据合作方提供的有效证明。

（三）学校教师开展野外调研、社会调查、艺术实践、学生实习等工作，住在帐篷、农户、船舶、厂矿、学生宿舍、教室等不收取住宿费或不能取得住宿费发票的，报销时需由师生提供所在院系证实的住宿情况说明及其它有关凭据。

第十四条 对于当天往返的公务出差，按照厉行节约的原则，一般不安排住宿，报销差旅费无需提供住宿费发票。确因工作需要实际发生住宿的，可按照差旅费管理规定，在职务级别对应的住宿费标准限额内报销住宿费。当天往返的公务出差，伙食补助和市内交通费按 1 天计发。

第四章 伙食补助费

第十五条 伙食补助费是指出差人员在因公出差期间给予的伙食补助费用。

第十六条 出差人员的伙食补助费，除第十三条规定情况以外，以城市间交通费票据和住宿费票据为凭据，按出差自然（日历）天数实行定额包干报销。

第十七条 出差人员赴外省出差，按照省外差旅住宿费和伙食补助费标准表（见附件 2）执行。

出差人员赴省内出差，按照省内差旅住宿费和伙食补助费标准表（见附件 3）执行。

第十八条 公务出差应有一定的时间期限。长期公务出差的伙食补助费按超时累减方法计算。出差时间在 30 天以内（含 30 天）的，伙食补助费依据正常标准发放，超过 30 天至 60 天（含 60 天），伙食补助费减半执行，超过 60 天以上的，伙食补助费按标准的四分之一执行。参加国家承认学历教育的学习，不报销学习期间的住宿费，不发放伙食补助费。对于参加会议和培训，举办方承担伙食费用的，只发放在途期间的伙食补助费。

第十九条 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。具体标准为：在营业性协议接待场所用餐的每人每天 50 元（早餐 10 元、午餐 20 元、晚餐 20 元）；在单位内部接待场所用餐的每人每天 25 元（早餐 5 元、午餐 10 元、晚餐 10 元）。到省外出差的按当地收费标准交费，当地未明确收费标准的参照我省（以上）标准交费。

第二十条 与基建相关的招标、材料认质认价、甲供材厂家等考察活动，考察地点在省内的，按照省内差旅伙食补助费标准予以补助，考察人员应当自行用餐，不再报销考察餐费；考察地点在省外的，按照省外出差标准执行。

第五章 市内交通费

第二十一条 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。

第二十二条 市内交通费按出差自然（日历）天数计算，赴外省出差按每人每天 80 元标准包干使用，赴省内各市（区）出差按每人每天 50 元标准包干使用。

第二十三条 出差人员由接待单位或其他单位提供交通工具的，应向接待单位或其他单位交纳相关费用。具体标准为：在西安市区活动的每人每天 40 元，在其他各市（区）活动的每人每天 25 元；使用接待用车跨市（区）活动的每人每天 60 元。到省外出差的按当地收费标准交费，当地未明确收费标准的参照我省（以上）标准交费。

第二十四条 由于科研的需要，出差人员确需自带交通工具或租用交通工具并使用科研经费报销的，在相关规定的限额内，按项目预算执行，不再报销市内交通费。

出差时间在 30 天以内（含 30 天）的，市内交通费依据正常标准发放，超过 30 天至 60 天（含 60 天），市内交通费减半执行，超过 60 天以上的，市内交通费按标准的四分之一执行。

第二十五条 科研项目报销差旅费，市内交通费依照实际出差天数，在包干标准范围内据实报销，或选择按标准包干补助，

不报销相应票据。

第六章 参加会议、实习等的差旅费

第二十六条 工作人员外出参加会议，会议统一安排食宿的，会议期间的住宿费、伙食补助费由会议主办单位按会议费规定统一开支，在途期间的住宿费、伙食补助费由学校按照差旅费规定报销；不统一安排食宿的，会议期间和在途期间的住宿费、伙食补助费、交通费由学校按照差旅费规定报销，但必须附主办单位相关证明。

第二十七条 到校外单位实（见）习、工作锻炼、支援工作以及各种工作队等人员，在途期间的住宿费、伙食补助费等按照差旅费开支规定执行；在外单位工作期间，每人每天发放伙食补助费 50 元，住宿费按照差旅费开支规定执行，不再报销市内交通费。另有上级文件规定的按照相关文件执行。

第二十八条 工作调动至学校的人员，因工作调动发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费，由学校按照差旅费管理办法的规定予以报销。随迁家属和搬迁家具发生的费用由调动人员自理。

第二十九条 经主管校领导批准，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

补助和市内交通费按从出差目的地返回单位天数（扣除回家省亲办事的天数）和规定标准予以报销。

第三十条 借用外单位（含借、聘用外单位）人员为我校工作出差进行公务活动，除有合同约定外，外单位人员差旅费用由学校承担。

第三十一条 学生出差原则上乘坐火车硬座、轮船四等舱、普通汽车，住宿费参照出差“其余人员”标准的 50%执行，伙食补助按照教职工标准的 50%执行，不再报销市内交通费。

第三十二条 学生实习经费实行“限额分配，包干使用”的管理办法，包括实习单位指导费、实习单位综合管理费、住宿费、交通费、办公费等。

第三十三条 研究生作为科研项目组成员，由项目负责人科研经费报销出差费用的，出差期间的住宿费、伙食补助费、市内交通费由项目负责人签字，院（部、系）负责人审批，可与“其余人员”标准同等对待。

第七章 报销管理

第三十四条 出差人员应当严格按规定开支差旅费，费用由所在单位承担，不得向其他单位转嫁。

第三十五条 城市间交通费按乘坐交通工具的等级凭据报销，订票费、经批准发生的签转或退票费、交通意外保险费等应

与当次交通票据一起凭据报销。

住宿费在标准限额之内凭发票据实报销。

伙食补助费按出差目的地的标准报销，在途期间的伙食补助费按当天最后到达目的地的标准报销。

市内交通费按规定标准报销。

未按规定标准开支差旅费的，超支部分由个人自理。

出差期间租用交通工具需开具租车费发票，并附上租车合同（双方均签字盖章有效）。如果租用私人车辆，由税务局代开发票，附上租车合同和其行驶证复印件，发票上的开具人、合同中的出租人、行驶证人名需一致。

第三十六条 出差人员出差结束后应当及时办理报销手续。差旅费报销时应当提供出差审批单、机票、车票、住宿费发票等凭证。

报销凭据应按出差人员姓名、行程顺序分别粘贴。报销时，出差人员必须出示出发地并最终返回目的地的完整行程证明，住宿费及发生其他费用的票据时间应在出差期间。

如丢失火车票、飞机票，一律按已有票据报销，不再报销伙食补助费和市内交通费。

根据公务卡结算的有关规定，学校原则上不再办理出差借款，出差人住宿费、机票支出等按规定须用公务卡结算，对特殊

情况确无法用公务卡结算的，应出示有关证明后办理借款手续。

第三十七条 财务处应当严格按照规定审核差旅费开支，对未经批准出差以及超范围、超标准开支的费用不予报销。

使用公务车辆出差的，不得报销城市间交通费和市内交通费。

第八章 监督问责

第三十八条 校内各单位应当加强对本单位工作人员出差活动和经费报销的内控管理，对本单位出差审批制度、差旅费预算及规模控制负责，相关领导、财务人员等对差旅费报销进行审核把关，确保票据来源合法，内容真实完整、合规。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。

校内各单位应当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。

第三十九条 学校财务处等有关部门对校内各单位差旅费管理和使用情况进行监督检查。主要包括：单位出差审批制度是否健全，出差活动是否按规定履行审批手续；差旅费开支范围和标准是否符合规定；差旅费报销是否符合规定；是否向其他单位转嫁差旅费；差旅费管理和使用的其他情况。

第四十条 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。

第四十一条 违反本办法规定，有下列行为之一的，依法依规追究相关单位和人员的责任：

- （一）单位无出差审批制度或出差审批控制不严的；
- （二）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）转嫁差旅费的；
- （六）其他违反本办法行为的。

有前款所列行为之一的，由学校财务处会同有关部门责令改正，违规资金应予追回，并视情况予以通报。对直接责任人和相关负责人，报请学校按规定给予相应处分。

第九章 附 则

第四十二条 本管理办法自文件下发之日起实行。《关于转发省级机关会议费、培训费和差旅费等三个管理办法的通知》（西音院字【2014】49号）文件内容与本管理办法相冲突的以本办法为准。

第四十三条 本管理办法由财务处负责解释。

- 附件：1. 西安音乐学院出差审批单；
2. 省外差旅住宿费和伙食补助费标准表；
3. 省内差旅住宿费和伙食补助费标准表；
4. 西安音乐学院差旅费管理流程。

附件 1：

西安音乐学院出差审批单

年 月 日

单位		姓名		职务/ 职称	
随行出 差人员		出差时 间	月 日至 月 日共计 天		
乘坐交通工具方式及座舱位等级					
出差事 由及会 议培训 文件号					
出差期 间情况	1. 出差地住宿标准限额： 2. 省内驾车同行司机：姓名 车号 3. 其他情况：				
单位负 责人审 批		分管校 领导审 批			

附件 2: 省外差旅住宿费和伙食补助费标准表

单位: 元/人-天

序号	地区（城市）	住宿标准			淡旺季浮动标准				伙食 补助 费标
		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	
1	北京市	1100	650	500					100
2	天津市	800	480	380					100
3	河北省（石家庄）	800	450	350					100
4	山西省（太原）	800	480	350					100
5	内蒙古（呼和浩特）	800	460	350					100
6	辽宁省（沈阳）	800	480	350					100
7	大连市	800	490	350	7-9 月	960	590	420	100
8	吉林省（长春）	800	450	350					100
9	黑龙江省（哈尔滨）	800	450	350	7-9 月	960	540	420	100
10	上海市	1100	600	500					100
11	江苏省（南京）	900	490	380					100
12	浙江省（杭州）~	900	500	400					100
13	宁波市	800	450	350					100
14	安徽省（合肥~）—	800	460	350					100
15	福建省（福州）—	900	480	380					100
16	厦门市	900	500	400					100
17	江西省（南昌一）~	800	470	350					100
18	山东省（济南）	800	480	380					100
19	青岛市	800	490	380	7-9 月	960	590	450	100
20	河南省（郑州）~	900	480	380					100
21	湖北省（武汉）	800	480	350					100
22	湖南省（长沙）~	800	450	350					100
23	广东省（广州）~	900	550	450					100
24	深圳市	900	550	450					100
25	广西（南宁）	800	470	350					100
26	海南省（海口）	800	500	350	11-2 月	1040	650	450	100
27	重庆市	800	480	370					100
28	四川省（成都）	900	470	370					100
29	贵州省（贵阳~）~	800	470	370					100
30	云南省（昆明~）~	900	480	380					100
31	西藏（拉萨）	800	500	350	6-9 月	1200	750	530	100
32	甘肃省（兰州）—	800	470	350					100
33	青海省（西宁）	800	500	350	6-9 月	1200	750	530	100
34	宁夏（银川）^	800	470	350					100
35	新疆（乌鲁木齐）	800	480	350					100

附件 3

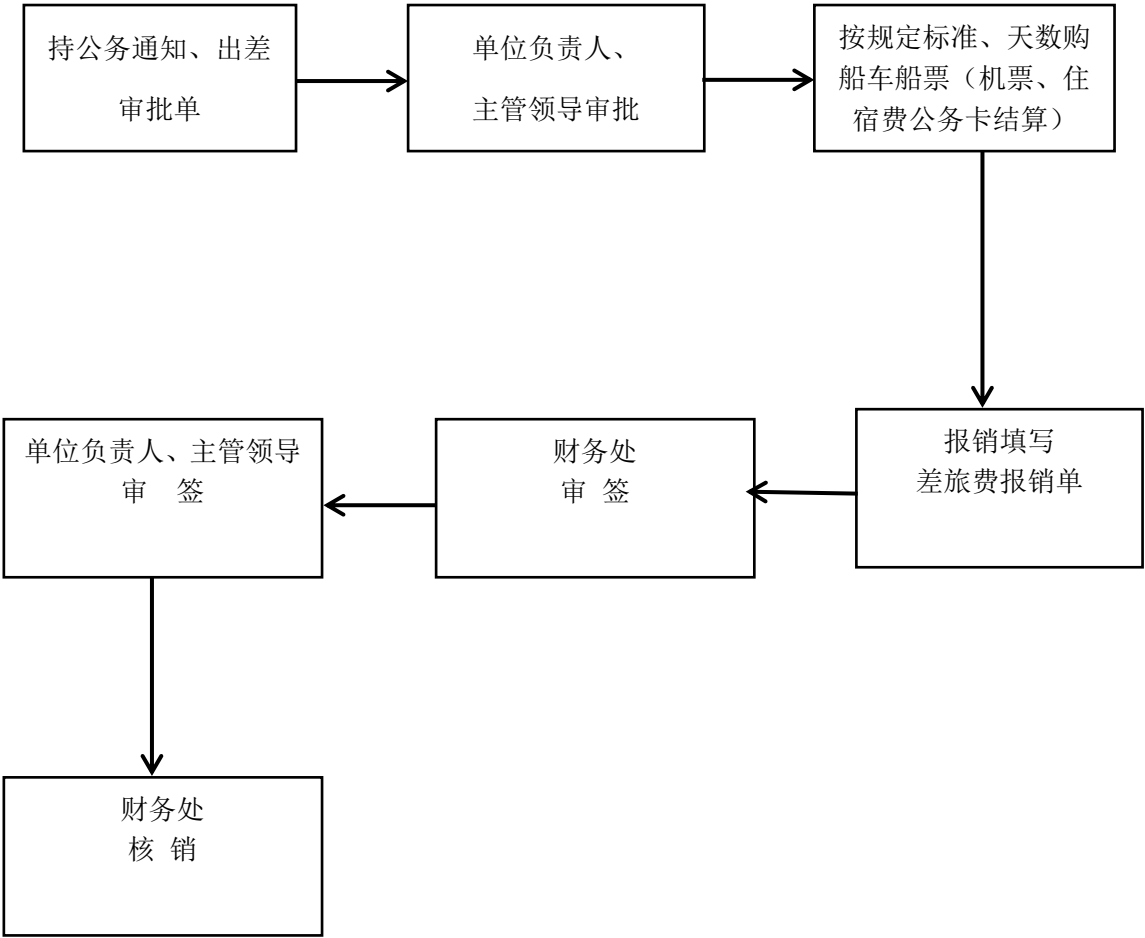
省内差旅住宿费和伙食补助费标准表

单位：元/人-天

序号	市（区）	住宿费标准			伙食补助费标准
		省 级	厅局级	其他人员	
1	西安市	800	460	350	100
2	咸阳市	600	320	260	80
3	铜川市	600	300	230	80
4	宝鸡市	600	320	260	80
5	渭南市	600	300	260	80
6	汉中市	600	300	230	80
7	商洛市	600	300	230	80
8	安康市	600	300	230	80
9	榆林市	680	350	300	90
10	延安市	680	350	300	90
11	杨陵区	680	320	260	80
12	韩城市	600	300	260	80

附件 4:

西安音乐学院差旅费管理流程



报：院党委委员、院领导。

西安音乐学院

2017 年 11 月 15 日印发
