

# 浙江大学文件

浙大发计〔2017〕13号

---

## 浙江大学印发《浙江大学国内差旅费 管理办法》的通知

各学院（系），行政各部门，各校区管委会，直属各单位：

经学校研究决定，现将《浙江大学国内差旅费管理办法》  
印发给你们，请遵照执行。

浙江大学

2017年8月24日

# 浙江大学国内差旅费管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强和规范学校国内差旅费管理，根据《中共中央办公厅 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》和《党政机关厉行节约反对浪费条例》及财政部、教育部等有关文件要求，结合学校实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学校各部门、各单位、各学院（系）（不含独立法人单位，以下统称各单位）。

**第三条** 差旅费是指教职工及其他相关人员（以下简称出差人员）因教学、科研和管理等工作需要临时到常驻地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。

**第四条** 各单位应建立和健全出差审批制度，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。

**第六条** 出差人员乘坐城市间交通工具等级标准见下表：

标准	对应人员	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	省（部）级、二级及以上管理岗位人员； 院士、文科资深教授	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
二类	正高级职称人员；五 级及以上专业技术 岗位人员；三级、四 级管理岗位人员	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
三类	其余人员	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

出差人员有下列情形的，乘坐城市间交通工具时按以下规定执行：

（一）省（部）级、二级及以上管理岗位人员，院士、文科资深教授出差，因工作需要，随行一人可乘坐同等级交通工具。

（二）55 周岁及以上二级教授使用科研项目经费的科学研究出差，可乘坐高铁/动车商务座、轮船一等舱、飞机头等舱。

（三）“其余人员”使用科研项目经费的科学研究出差，可乘坐高铁/动车一等座。

（四）因健康原因及其他突发事件等情况，经所在单位分管负责人同意后，报计划财务处审批，出差可按上一级别人员选择乘坐交通工具。

(五)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”原则选择乘坐相应交通工具。

(六)对于乘坐夕发朝至(晚上8时至次日晨7时期间乘坐时间6小时以上)全列软席火车的出差人员，乘坐普通软席时，不受出差人员级别限制。

**第七条** 到出差目的地有多种交通工具可选择时，出差人员在不影响工作、确保安全的前提下，应当选乘经济便捷的交通工具。

**第八条** 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。

**第九条** 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。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。

**第十一条** 学校参照国家有关文件对住宿费分地区、分级别确定限额标准，对季节性热点影响较大的城市实行住宿费旺季上浮标准(详见附件1)。

对于使用科研项目经费出差的，55周岁及以上二级教授可按一类人员标准执行，二类、三类人员可上浮10%以内据实报销。

**第十二条** 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。

**第十三条** 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。

#### **第四章 伙食补助费**

**第十四条** 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。

**第十五条** 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。

**第十六条** 出差人员在途期间，连续乘坐火车超过 12 小时的，可凭车票每满 12 小时，加发一天伙食补助费。

**第十七条** 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**

**第十八条** 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。

**第十九条** 市内交通费按出差自然（日历）天数计算，每人每天 80 元包干使用，也可选择按实报销。

**第二十条** 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，不再发放市内交通费。

出差人员因公出差应选择公共交通出行，确因工作需要自驾车前往的，报销的汽油费和过桥过路费原则上控制在城市间交通费最低标准以内；凭住宿费和过桥过路费发票发放伙食补助。

出差人员选择自驾车或租车出行的，如发生交通事故等造成车辆损失或与他人发生人身、财产纠纷的，由出差人员自行处理。

**第二十一条** 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费。

## 第六章 报销管理

**第二十二条** 使用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国家财政专项经费出差，按照从严报销原则。

**第二十三条** 出差人员出差结束后，应在一个月内办理报销手续。差旅费报销时须提供“浙江大学国内出差报销单”（详见附件 2），并附上机票、车船票、住宿发票、市内交通票据等凭证。出差人员在出差期间所发生的费用，应连同当次差旅费一次性报销完毕，不得再次补报。

**第二十四条** 住宿费、机票支出等出差相关费用按学校有关公务卡使用规定结算。无特殊情况，不预借差旅费。

**第二十五条** 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，按以下规定执行：

（一）邀请来校参加会议的，按本办法规定报销受邀人员城市间交通费，按学校有关会议费管理规定在会议费中报销住宿费、伙食费和市内交通费等。

（二）邀请来校交流、访问的，按本办法规定报销受邀人员城市间交通费和住宿费，不再发放伙食补助费和市内交通费。

（三）邀请赴外地参加调研的，按本办法规定报销受邀人员城市间交通费、住宿费和发放伙食补助费、市内交通费。

**第二十六条** 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、社会调查、考古挖掘、环境监测、气象观测、地质调查、工地勘察、海洋科学考察等工作，住在帐篷、农户、船舶、厂矿、科研基地、考察站、监测站、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，并经所在单位分管负责人批准，按规定标准据实报销城市间交通费、发放伙食补助费和市内交通费。

**第二十七条** 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和发放往返会议、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，或会务费、培训费已含伙食费用的，只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。

## 第七章 监督问责

**第二十八条** 各单位要加强出差人员出差活动和经费报销的内控管理。单位负责人（项目负责人）、出差人及经办人须确保票据完整，来源合法合规，内容真实。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。

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。

**第二十九条** 出差人员不得向接待单位提出正常工作以外的要求，不得在出差期间接受违反规定的宴请、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）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) 其他违反本办法的行为。

有前款所列行为之一的, 由财务部门会同有关部门责令改正, 涉及违规资金的, 予以追回, 并视情况予以通报。对直接责任人和单位相关负责人, 学校按规定给予纪律处分。涉嫌犯罪的, 移交司法机关处理。

## 第八章 附则

**第三十一条** 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。

**第三十二条** 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“其余人员”差旅费标准。本科生实习报销按学校相关规定执行。

**第三十三条** 本办法由计划财务处负责解释。

**第三十四条** 赴港澳台地区的差旅费按学校相关规定执行。

**第三十五条** 本办法自发布之日起施行。原《浙江大学差旅费管理办法(暂行)》(浙大发计〔2016〕16号)同时废止。

- 附件: 1. 浙江大学国内差旅住宿费限额标准表  
2. 浙江大学国内出差报销单

---

抄送：纪委，各院级党委、直属党总支，党委各部门，各党工委，  
工会、团委。

---

浙江大学校长办公室

主动公开

2017年8月24日印发

---