

南京医科大学文件

南医大财[2014] 6 号

关于印发《南京医科大学差旅费管理办法》 的通知

各学院、部、处、委、办、会、馆、中心、实验室、公司及附属口腔医院：

根据江苏省财政厅《关于印发〈江苏省省级机关差旅费管理暂行办法〉的通知》（苏财行[2014]16 号）文件精神，结合学校实际情况制定了《南京医科大学差旅费管理办法》，现印发给你们，请遵照执行。

附件：《南京医科大学差旅费管理办法》

二〇一四年七月三日



南京医科大学校长办公室

2014 年 7 月 3 日印发

附件

南京医科大学差旅费管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强和规范校内人员国内差旅费的管理,推行厉行节约反对浪费,保证出差人员工作与生活的需要,根据江苏省财政厅《关于印发〈江苏省省级机关差旅费管理暂行办法〉的通知》(苏财行[2014]16号)文件精神,按照勤俭、易行的原则,结合我校实际情况,制定本办法。

第二条 差旅费是指单位工作人员临时到常驻地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 各部门应当建立健全出差审批制度,出差必须按规定报经批准,从严控制出差人数和天数;加强差旅费预算管理,严格控制差旅费支出规模;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,严禁异地部门间无实质内容的学习和考察调研。

第四条 差旅费以江苏省财政厅公布的分地区、分级别、分项目标准,实行凭据报销与定额包干相结合的办法。

第五条 城市间交通费、住宿费实行凭据报销的办法,住宿天数按实际住宿天数计算;伙食补助费和市内交通费实行包干的办法,按出差的自然(日历)天数计发,不足一天的按全天计算。

第六条 出差人员级别分为省级及相当职级人员(院士参照执行)、正副校长及相当职级人员(正高级职称人员参照执行)、其余人员(学生参照执行)三类级别。

第二章 城市间交通费

第七条 城市间交通费是指工作人员因公到常驻地区以外地区出差乘坐火车、轮船、飞机、客车等交通工具所发生的费用。

第八条 出差人员应当按照规定等级乘坐交通工具,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)
省级及相当职级人员(院士参照执行)	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
正、副校长及相当职级人员(正高级职称人员参照执行)	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 (学生参照执行)	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

正、副校长及相当职级以上人员出差,因工作需要,可随同一人乘坐同等级交通工具。

城市间交通费按照乘坐交通工具的等级凭据报销,超支部分由个人自理。

第九条 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。

第十条 乘坐火车、轮船、飞机、客车等交通工具的，每人可以购买交通意外保险一份。

第三章 住宿费

第十一条 住宿费是指工作人员因公出差期间入住宾馆（包括饭店、招待所，下同）发生的房租费用。

第十二条 工作人员到省内外出差，执行江苏省财政厅公布的分地区住宿费限额标准（见附件）。

第十三条 省级及相当职级人员住普通套间，正、副校长及以下人员住单间或者标准间。

第十四条 出差人员应当在职务级别对应的住宿费限额标准内，选择安全、经济、便捷的宾馆住宿。

第四章 伙食补助费

第十五条 伙食补助费是指对工作人员在因公出差期间给予的伙食补助费用。

第十六条 工作人员出差伙食补助费按出差自然（日历）天数计算，按江苏省财政厅公布的分地区伙食补助费标准（见附件）包干使用。

第十七条 出差人员应当自行用餐。凡由接待单位统一安排用餐的，除第二十一条规定情况外，应当向接待单位交纳伙食费并由其出具收取证明。

第五章 市内交通费

第十八条 市内交通费是指工作人员因公出差期间发生的市内交通费用。

第十九条 工作人员出差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。

第二十条 出差人员由接待单位或其他单位协助提供交通工具的，除第二十一条规定情况外，应自行支付交通费用并收取相关凭据。

第六章 会议、培训、锻炼、支援等差旅费

第二十一条 工作人员离开常驻地参加会议、培训，凭会议通知或主办单位证明和差旅费的相关发票凭据报销。举办单位统一安排食宿的，会议、培训期间的食宿费和市内交通费由会议、培训举办单位按规定统一开支，学校不予报销；往返会议、培训地点的差旅费由学校按照规定报销。

第二十二条 按照组织安排，到常驻地以外地区单位实（见）习、工作锻炼、支援工作以及参加各种工作队的人员，在途期间（仅指首次前往和期满返回）的差旅费回原单位按本办法规定报销；工作期间的出差差旅费执行驻地规定，费用由驻地单位承担。

第七章 调入人员差旅费

第二十三条 调入学校工作的人员调入途中的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费，按上述差旅费规定，由学校报销。其行李、家具等托运费，由学校凭据报销。调入费用报销一次为限。

第八章 学生差旅费

第二十四条 在校各类学生参加社会实践、会议培训、科研调研、各类竞赛等活动期间的差旅费，参照一般工作人员，在规定限额内凭据报销。

第九章 教职工探亲路费

第二十五条 凡工作满一年以上的未婚教职工和夫妻分居两地的教职工每年可报销一次探亲路费。已婚教职工探视父母亲的每四年可报销一次探亲路费。

第二十六条 教职工探亲路费，经所在部门和人事处审核签字后，参照其余人员标准，凭据报销城市间交通费用。乘坐飞机的，按火车轮船的标准进行报销。探亲路费不报销住宿费，不计发伙食补助费和市内交通费。

第十章 报销管理

第二十七条 出差人员应当严格按照规定开支差旅费，未按照规定开支的差旅费，超支部分由个人自理。

第二十八条 如需预支差旅费的，应根据出差任务、出差人数、地点、预计时间及差旅费列支经费渠道确定预支数，为了及时结清差旅费，预支差旅费实行“前账不清，后账不借”的原则。

第二十九条 部门工作人员出差的，由部门负责人审批；部门负责人出差的，由分管校领导审批。

第三十条 出差人员应在差旅活动结束后半个月内在财务办理报销手续，还清预支款项。报销时应当提供出差报销单、机票、车船票、住宿发票等凭证，以及相关文件、通知等材料，出差人员对

其真实性负责。

城市间交通费按照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、交通意外保险费凭据报销。乘坐飞机的，往返机场的专线客车费用和民航发展基金、燃油附加费凭据报销。

住宿费在批准的出差天数和规定的限额标准之内凭发票据实报销。

第三十一条 伙食补助费、市内交通费应以城市间交通费票据和住宿费发票为凭据按规定标准计算报销。无城市间交通费票据的，凭住宿费发票计算报销。出差人员实际发生住宿而无住宿费发票的，凭有效证明报销伙食补助费和市内交通费。当天来回的按一天计算报销。

第三十二条 从严控制租用车辆出差，如遇任务紧急且交通不便确需租用车辆的，报经部门领导批准同意，提供租车费、过路过桥费、住宿费发票等有效凭证，报销时不计算核发出差期间市内交通费。

第三十三条 工作人员出差期间，因游览和非工作需要的参观所开支的费用，均由个人承担。

第十一章 监督问责

第三十四条 全校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内控管理，建立健全严格的出差审批制度，强化经费预算约束，严格控制差旅费规模。应对差旅费报销进行审核把关，确保票据来源合规，内容真实完整，并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。

第三十五条 差旅费管理和使用情况监督检查的主要内容包括：

(一) 差旅费审批制度是否健全，出差活动是否按规定履行审批手续；

- (二) 差旅费开支范围和开支标准是否符合规定;
- (三) 差旅费报销是否符合规定;
- (四) 差旅费管理和使用的其他情况。

第三十六条 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。

第三十七条 违反本规定,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) 无出差审批制度或出差审批控制不严的;
- (二) 弄虚作假,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) 其他违反本规定行为的。

第十二章 附 则

第三十八条 本办法自发文之日起执行,2006年3月3日发布的《关于印发〈南京医科大学差旅费管理办法〉的通知》(南医大财[2006]3号)同时废止。其他有关差旅费管理规定与本办法不一致的,按照本办法执行。

第三十九条 校内各专项经费,各独立核算的单位、社会团体等可参照本办法执行。

第四十条 本办法由学校财务处负责解释。

附表

南京医科大学差旅住宿费和伙食补助费标准表

单位：元

省份	住宿费限额(人, 天)			伙食补助 费(人, 天)
	省级及相当职 级人员(院士 参照执行)	正、副校长及相当职 级人员(正高职称人 员参照执行)	其余人员 (学生参 照执行)	
北京	800	500	350	100
天津	800	450	320	100
河北	800	450	310	100
山西	800	480	310	100
内蒙古	800	460	320	100
辽宁	800	480	330	100
大连	800	490	340	100
吉林	800	450	310	100
黑龙江	800	450	310	100
上海	800	500	350	100
江苏	800	490	340	100
浙江	800	490	340	100
宁波	800	450	330	100
安徽	800	460	310	100
福建	800	480	330	100
厦门	800	490	340	100
江西	800	470	320	100
山东	800	480	330	100
青岛	800	490	340	100
河南	800	480	330	100
湖北	800	480	320	100
湖南	800	450	330	100
广东	800	490	340	100
深圳	800	500	350	100
广西	800	470	330	100
海南	800	500	350	100
重庆	800	480	330	100
四川	800	470	320	100
贵州	800	470	320	100
云南	800	480	330	100
西藏	800	500	350	120
陕西	800	460	320	100
甘肃	800	470	330	100
青海	800	500	350	120
宁夏	800	470	330	100
新疆	800	480	340	120