

桂林师范高等专科学校文件

桂师财〔2021〕2号

关于印发《桂林师范高等专科学校 差旅费管理办法（2021年修订）》的通知

各单位、各部门：

按照中央和自治区关于改进工作作风、密切联系群众八项规定及其实施细则的有关精神，为进一步加强和规范学校国内差旅费管理，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》和自治区、桂林市差旅费管理相关规定，结合我校实际，对学校差旅费管理办法进行了修订。现将修订后的办法印发你们，请认真贯彻执行。

桂林师范高等专科学校

2021年5月8日



桂林师范高等专科学校差旅费管理办法

（2021 年修订）

第一章 总 则

第一条 为加强和规范学校国内差旅费管理，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》和桂林市财政局《关于印发桂林市本级党政机关差旅费管理办法的通知》（市财行〔2014〕38 号）、《关于印发桂林市本级党政机关差旅费管理办法补充规定的通知》（市财行〔2014〕45 号）以及《关于调整桂林市本级党政机关差旅费标准等有关事项的通知》（市财行〔2016〕5 号）精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校各单位、各部门，以及纳入学校统一管理的各类经费。

第三条 本办法所指的差旅费主要包括学校教职员工临时到桂林市城区以外地区（含临桂区黄沙瑶族乡；不含灵川县定江镇、大圩镇）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。

第四条 学校公务出差执行审批制度，按经费来源渠道，出差人必须按规定填写出差审批表（附件 1）并报领导批准，未经批准的出差，费用自理。

第五条 各部门差旅费总体按部门预算安排数执行，不得突破部门预算数。各部门应通过加强出差审批管理、从严控制出差

人数和天数、严禁无实质内容、无明确公务目的的差旅活动等厉行节约手段，确保重点教学科研管理活动顺利开展。

第二章 城市间交通费

第六条 城市间交通费是指教职员工因公到桂林市城区以外地区出差乘坐大巴客车、火车、轮船、飞机等交通工具所发生的费用。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 出差人员应当按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）
省部级及相当职务人员	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

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 乘坐飞机、火车、轮船、大巴客车等交通工具的，每人每次可以购买交通意外保险一份。如学校已统一购买交通意外保险的，不得再重复购买。

第九条 出差人员因特殊情况（因私绕道等个人原因除外），如乘坐火车出差等，当天不能到达出差目的地，且在交通工具上连续乘坐超过 12 个小时（含）的，可凭车票按出差目的地标准报销伙食补助费，不予报销市内交通费。

第十条 乘坐火车，从当日晚 8 时至次日晨 7 时乘坐 6 小时以上的，或连续乘车超过 12 小时的，可购同席卧铺票。

第十一条 经审批乘坐飞机出差的，应在“政府采购机票管理网站” <http://www.gpticket.org> 上购买机票；因时间紧急或出差目的地没有政府采购飞行航班而未能在“政府采购机票管理网站”订购机票的，应如实填报有关情况说明，报分管领导批准。

购票人在购买公务机票时，如果在公务机票销售渠道以外的其他机构（如：电商平台）查询到国内航空公司航班票价低于政府采购优惠票价的，购票人可以购买，但购票人购买时应当保留同一购票时点在航空公司官网或政府采购机票管理网站（www.gpticket.org）截取的同时刻同航班舱位价格截图等材料，作为报销凭证的附件。购票人购买此类低价机票，即视为对电商平台等销售机构单方面变更航空公司统一票规的行为予以充分认同，同时因此而产生的超出航空公司统一票规以外的连带结果（如：改变航空公司该航班的退票改签规则、组合销售其他产品服务），均由购票人自行承担有关费用。

第三章 住宿费

第十二条 住宿费是指教职员工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。

第十三条 住宿费按出差自然(日历)天数计算。学校各单位教职员工出差住宿费依照自治区财政厅制定的分地区住宿费限额标准及淡旺季浮动标准执行（自治区外一般地区差旅住宿费和伙食补助费标准见附件2；国内省会城市（计划单列市）差旅住宿费标准见附件3；自治区内差旅住宿费标准见附件4）。附件4中广西特色旅游名县及创建县主要包括23个县（市、区），其中除涠洲管委会、钦南区属于城区以外，其余21个县（市）为上林县、三江侗族自治县、融水苗族自治县、阳朔县、兴安县、龙胜各族自治县、蒙山县、东兴市、桂平市、容县、靖西县、乐业县、昭平县、巴马瑶族自治县、宜州市、金秀瑶族自治县、大新县、凭祥市、龙州县、资源县、荔浦县。

第十四条 出差人员应当坚持勤俭节约原则，根据职级对应的住宿费标准自行选择宾馆住宿（不分房型），在限额标准内凭据报销。鼓励网上预订宾馆，节约住宿费用。

第十五条 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。如培训、会议等举办单位统一安排的，应遵循会务安排入驻指定宾馆。

第十六条 出差当天往返实际发生住宿费的，在差旅费规定的住宿标准限额内报销。出差期间实际发生住宿而无住宿费发票的，原则上不予报账。对因家庭常住地在出差目的地的而回家居

住等原因无法提供住宿费发票的，应在出差审批表上事先说明报批准后按规定标准报销差旅费（不补发住宿费）。

第四章 伙食补助费

第十七条 伙食补助费是指对教职员工在因公出差期间给予的伙食补助费用。

第十八条 伙食补助费按出差自然(日历)天数计算，按规定标准包干使用。

第十九条 各部门教职员工出差，区外出差依照自治区财政厅制定的分地区伙食补助费标准执行（具体标准见附件2）；区内及市内所辖县（含临桂区黄沙瑶族乡；不含灵川县定江镇、大圩镇）出差伙食补助费执行统一标准，按每人每天 100 元包干使用；桂林市所辖城区较偏远乡镇（大埠乡、草坪回族乡、六塘镇、五通镇、南边山镇、中庸镇、茶洞乡、宛田瑶族乡）出差伙食补助费标准减半执行，其他市辖区不视为出差。

第五章 市内交通费

第二十条 市内交通费是指教职员工因公出差期间发生的市内交通费用。

第二十一条 学校各部门教职员工出差，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；桂林市所辖城区较偏远乡镇（大埠乡、草坪回族乡、六塘镇、五通镇、南边山镇、中庸镇、茶洞乡、宛田瑶族乡）减半执行。

第二十二条 出差由学校派车的，不再另行补助市内交通费。学校派车应有派车单，以便财务人员审核。如临时性租用车

辆进行差旅活动的，租车经费纳入差旅费管理，不再另行补助市内交通费。

第六章 报销管理

第二十三条 教职工出差，应严格执行公务卡管理制度，住宿费、机票支出等应按规定使用公务卡或对公转账结算。

第二十四条 出差人员应当严格按照规定开支差旅费，费用由所在部门承担，不得向下级单位、企业或其他单位转嫁。

第二十五条 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、交通意外保险费凭据报销。出差往返机场、火车站等发生的大巴、地铁等交通费用凭据报销。出租车费用原则上不予报销，紧急特殊情况确需乘坐出租车的，由部门根据实际情况报学校分管领导从严审批。

第二十六条 教职员工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表、机票、车票、住宿费发票等凭证。

第二十七条 除单位派车出差外，因乘坐顺风车等其他方式出差，无城市间交通费凭据的，凭出差审批表、住宿费报销伙食补助费和市内交通费补助。出差当天往返无住宿费发票的，可凭出差审批单报销伙食补助费和市内交通费。原则上不允许使用私家车进行公务出差，不得在差旅费中报销过路过桥费、燃油费。

第二十八条 教职员工出差因私绕道的，如省亲办事等，绕道和探望期间不报销住宿费、伙食补助费和市内交通费。绕道交通费，以出差直线单程交通费为核定依据，绕道交通费少于直线

交通费的，按实际报销，超过部分自理。

第二十九条 教职员工外出参加会议、培训等差旅活动，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用由会议、培训举办单位按规定统一开支；往返会议、培训地点的差旅费按本办法有关规定报销。按规定缴纳的会议费、培训费、资料费等应随同差旅费一并报销。

第三十条 原则上禁止自行组团、随团参加由旅行社安排的公务出差活动，禁止公务出差期间参加各种旅游活动，旅行社团费、旅游景点门票、会所消费等不许报销。

第三十一条 各部门应加强对本部门教职工出差活动和报销的管理，严格执行本办法的规定。

第七章 其 他

第三十二条 教职员工因公出国（境）境内城市间交通费、住宿费、伙食补助费、市内交通费等按本办法规定报销。因公出国（境）境外的食宿交通费，按《广西壮族自治区本级党政机关因公出国（境）经费管理办法》规定执行。

第三十三条 学校教职员工因工作需要到桂林市（城区）以外地区实（见）习、工作锻炼、支援工作、各种工作队以及选送学习、参会等相关补助费用范围及标准，按相关文件规定执行。

第三十四条 教职工探亲旅费按国家规定执行，由人事处审批。

第三十五条 经批准的学生代表学校外出比赛、参会等差旅报销，有关城市间交通费、住宿费（同性别必须2人同住）按学校第三类“其余人员”标准执行。伙食补助费按60元/天·人标

准计，市内交通费一次性补助 50 元/人。如比赛、会议由主办方统一安排食宿的，则可凭缴费票据实报实销。

第三十六条 学校统一安排的学生实习、实践教学活动等按学校相关规定执行。

第三十七条 本办法由学校财务处负责解释。

第三十八条 本办法自印发之日起施行。《桂林师范高等专科学校差旅费管理办法（2016 年修订）》（校行字〔2016〕35 号）同时废止。本办法将根据上级差旅费管理规定变化适时调整。

- 附件：1. 桂林师范高等专科学校出差审批表
2. 自治区外一般地区差旅住宿费和伙食补助费标准表
3. 国内省会城市（计划单列市）差旅住宿费标准表
4. 自治区内差旅住宿费标准表

附件 1

桂林师范高等专科学校出差审批表

部门： 填报时间： 年 月 日

出差事由	
出差人姓名	
职务/职称	省部级及相当职务____人；厅局级及相当职务____人；其他____人。
出差时间	年 月 日— 年 月 日
出差目的地及行程安排	
出行方式	交通工具：飞机 ☐ 高铁 ☐ 动车 ☐ 软坐/卧 ☐ 硬座/卧 ☐ 顺风车 ☐ 学校派车 ☐ ，其他_____
食宿情况	自费 ☐ ，统一安排 ☐ ，其他_____
所在部门意见	
经费情况 审批人意见	经费项目： _____ 审批人： _____
校领导意见	

备注：1.报销差旅费时需附出差审批表；
2. 部门一般人员出差，报部门负责人审批，部门负责人出差报分管校领导审批；
3. 校级副职领导出差报校正职领导审批，校长、书记出差互相审批。

附件 2

自治区外一般地区差旅住宿费和伙食补助费标准表

省份	住宿费限额标准（元/人·天）			伙食补助费标准 （元/人·天）
	省部级（普通套间）	厅局级（单间或标准间）	其他人员（单间或标准间）	
广 西	800	470	330	100
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
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

附件 3

国内省会城市（计划单列市）差旅住宿费标准表

单位：元/人·天

序号	地区 (城市)	住宿标准			淡旺季浮动标准建议				
					旺季期 间	旺季上浮价			上浮比例
		部级	司局级	其他人员		部级	司局级	其他人员	
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					

附件 4

自治区内差旅住宿费标准表

单位：元/人·天

序号	地区 (城市)	住宿费限额标准（元/ 人·天）			淡旺季浮动标准建议					备注
		省级	厅级	其他人员	旺季期间	旺季上浮价			上浮 比例	
						省级	厅级	其他 人员		
市本级										
1	柳州	800	470	330						
2	梧州	800	470	330						
3	北海	800	470	330	1-2， 7-9	1040	610	430	30%	
4	防城港	800	470	330						
5	钦州	800	470	330						
6	贵港	800	470	330						
7	玉林	800	470	330						
8	贺州	800	470	330						
9	百色	800	470	330						
10	河池	800	470	330						
11	来宾	800	470	330						
12	崇左	800	470	330						
	县级									
1	阳朔（桂林市）	800	470	330	1-2， 7-9	1040	610	430	30%	
2	其他县级	700	400	280						
	其中：广西特 色旅游名县 （阳朔县除 外）	700	400	280	1-2， 7-9	910	520	360	30%	

桂林师范高等专科学校校长办公室

2021 年 5 月 8 日印发
