

# 广东药科大学文件

广药大〔2022〕71号

## 关于印发

## 《广东药科大学差旅费管理办法》的通知

校内各单位、各部门：

为进一步加强和改进学校差旅费管理，经学校研究，现印发《广东药科大学差旅费管理办法》，请遵照执行。



# 广东药科大学差旅费管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强和改进学校差旅费管理，按照“厉行节约反对浪费”的原则，根据《省直党政机关和事业单位差旅费管理办法》（粤财行〔2014〕67号）、《关于省直党政机关和事业单位差旅费管理问题的补充通知》（粤财行〔2016〕66号）、《省直机关省内乘用非公共交通工具出差定额包干管理办法的通知》（粤财行〔2018〕137号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称差旅费，是指工作人员因公到常驻地区以外地区出差期间所发生的费用，包括城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。因公出国（境）所发生的费用按广东省财政厅外事办印发的《省直党政机关和事业单位因公临时出国经费管理办法》执行。

**第三条** 各单位、各部门应根据工作实际需要，按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则控制差旅费支出额度；按照“统一领导，分级管理”的原则，因公出差必须履行事前报批手续，审批人应从严控制出差人员总数和出差期限，严禁无实质内容、无明确公务目的的学习、交流、考察、调研等活动，严禁以公务差旅为名变相旅游。

**第四条** 出于安全考虑，不提倡工作人员驾驶私家车出差，由此造成的一切法律后果由出差人自行承担。

## 第二章 城市间交通费

**第五条** 出差人员应在符合上级有关规定又不影响公务、确保安全的前提下，按照经济、便捷原则，选择合适的交通工具，凭据报销。未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分由当事人自理。

乘坐交通工具按以下规定等级执行：

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、院士	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
厅级及相当职务人员、正高职称人员	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
其他人员	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

**第六条** 科级（中级专业技术职务人员）及以下职级因出差旅途较远或出差任务紧急需乘坐飞机的，由学校公用事业预算经费（含财政专项经费、纵向科研经费）中支出的，需经分管校领导事前审批；由横向科研经费支出的，需经项目负责人事前审批。

**第七条** 乘坐飞机、轮船、火车等交通工具的，每人每次可以购买交通意外保险一份。所在单位、部门已统一购买交通意外保

险的，不再重复购买。

**第八条** 乘坐飞机的，机场往返市区接驳专线费用、民航发展基金、燃油附加费可以与机票一并凭据报销。

**第九条** 学校教职工因公出差在公用事业预算经费、纵向科研经费中支出的，原则上以利用公共交通工具为主要出行方式。确因工作需要，自行解决交通工具的，采用公务交通费额包干的方式，自行解决交通工具出差的费用不能报销。具体参照《省直机关省内乘用非公共交通工具出差定额包干管理办法的通知》（粤财行〔2018〕137号）文件实行。

**第十条** 实行定额包干管理的公务交通费，是指省域范围内公务出差一次出行需要到达两个及以上目的地的，以距离最远目的地适用定额包干标准。

**第十一条** 公务交通费定额包干标准，具体参照《省直机关省内乘用非公共交通工具出差公务交通费定额包干标准》（附件2）执行。

**第十二条** 学校教职工因公出差由横向科研经费中支出的，在确保真实性的前提下，据实报销城市间交通费。

**第十三条** 学校教职员工在购买机票时，须统一通过政府采购机票管理网（[www.gpticket.org](http://www.gpticket.org)）购买国内航空公司航班，应当以标注有政府采购机票查验号码的《航空运输电子客票行程单》作为报销凭证。

### 第三章 住宿费

**第十四条** 出差人员住宿以单间或标准间为主，省级及相当职务人员可住普通套间。住宿费限额标准按广东省财政厅印发的《省直党政机关和事业单位差旅费管理办法》执行（见附件4、5）。

**第十五条** 对于住宿价格季节性变化明显的城市，住宿费限额标准在旺季可适当上浮一定比例。具体依照省财政厅发布的有关规定办理。

**第十六条** 出差人员应当在职务级别对应的住宿费限额标准以内，选择安全、经济、便捷的宾馆住宿，凭据报销。无住宿费发票的，一律不予报销住宿费。

#### **第四章 伙食补助费和市内交通费**

**第十七条** 伙食补助费按出差自然(日历)天数实行定额包干，省内省外同一标准，按 100 元/天/人标准执行。市内交通费按出差自然(日历)天数实行定额包干，按 80 元/天/人标准执行。出差人员不得再额外报销市内交通工具费用。

**第十八条** 凡由接待单位统一安排用餐或提供交通工具的，出差人员应向接待单位缴纳相关费用而未缴纳的，出差人员应在出差报销单中声明，且不得再领取伙食费补助或市内交通费补助。

**第十九条** 凡由学校提供交通工具的，出差人员应在出差报销单中声明，且不得再领取市内交通费补助。

#### **第五章 与会、外派等的差旅费**

**第二十条** 工作人员到广州市区以外参加会议或培训，事前报批程序、市内交通费和报到或返程在途期间发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费等按照前款有关规定办理及报销。会议和培训期间住宿费、伙食费及其他费用，由举办方按照会议费管理规定统一开支。

除法律法规明文规定或经物价部门批复同意的强制性培训项目外，工作人员原则上不得参加要求食宿费用自理的会议或培训。

确有需要的，需按照前款有关规定报批，凭会议或培训通知、审批文件及住宿费发票回校报销差旅费及伙食补助费。

**第二十一条** 工作人员到广州市区以外实（见）习、挂职锻炼交通费按照本办法规定执行；援藏、援疆干部的生活待遇按照有关规定执行。

**第二十二条** 被选调（抽调）到中央、省直单位挂职锻炼或开展专项工作的，按以下规定报销差旅费：

（一）报到或返程在途期间所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费，按学校规定的差旅费补助标准报销。

（二）在省直单位挂职锻炼、下乡扶贫、开展专项工作期间，在途期间的住宿费、伙食补助和市内交通费按照本办法执行。

（三）被中央有关部（委、局）抽调到外省（市、自治区）或挂职锻炼、开展专项工作的，凭中央有关部委（委、局）公函，按照本办法报销在途期间差旅费。挂职或抽调工作期间需自行安排食宿的，凭挂职或抽调单位财务部门证明，按省（内）外差旅住宿标准调整表开支标准限额内据实报销住宿费和发放伙食补助费。

**第二十三条** 在校生实习差旅费原则上实行定额包干，参与教学科研活动、社会实践及调研活动所发生的差旅费不得超过其他人员差旅费标准，在科研项目课题经费中支出。

## 第六章 报销管理及监督

**第二十四条** 学校所有教职工出差（含访学）需填写《广东药科大学出差审批表》（附件1），报销时须附该表。

**第二十五条** 学校各单位、各部门应加强对本部门工作人员差

旅活动和经费报销的内控管理，对本部门差旅费预算及规模控制负责，审批人对差旅费报销进行审核把关，确保出差内容真实完整、合规。报销签批规定如下：

（一）报销签批额度及权限遵照学校报销管理方面的规定执行。

（二）学校党委书记、分管财务的副校长及各副校级领导、校务督导出差由校长签批；校长出差由学校党委书记签批。

（三）二级行政管理部门负责人出差，由分管副校长签批；其他二级单位行政负责人出差由二级单位党委（党总支、支部）书记签批，二级单位党委书记出差由二级学院行政负责人签批，所在部门无正职的由主持工作的副职签批。

（四）其他人员出差的经费需从学校公用事业预算经费中支出的，由所在二级单位行政负责人签批；其他人员出差从项目经费中支出的（横向、纵向科研课题竞争性获得），非课题负责人由课题负责人签批，课题负责人出差由所在二级单位行政负责人签批。

**第二十六条** 财务处应当严格按照规定审核差旅费开支，对未经批准以及超范围、超标准开支的费用不予报销。其中：

（一）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、乘坐交通工具的交通意外保险费，凭据报销。

（二）住宿费在标准限额之内凭据报销。

（三）伙食补助费和市内交通费按规定标准报销。

（四）实际发生住宿而无住宿费发票的，出差人员说明情况

经所在单位、部门领导批准，可以报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费，其他情况一般不予报销差旅费。未按规定标准开支差旅费的，超支部分由个人自理。

**第二十七条** 纪检监察和审计部门要加强对差旅费使用的审计和监督。

**第二十八条** 出差人员差旅活动结束后应及时办理报销手续。差旅费报销时，提供出差证明文件，原始票据等凭证。

**第二十九条** 工作人员出差期间，因游览或非工作需要的参观而发生的费用，均由个人自理。

## 第七章 附 则

**第三十条** 本办法由学校财务处负责解释。

**第三十一条** 本规定自公布之日起施行，《广东药科大学差旅费管理实施办法（试行）》（广药大〔2018〕33号）同时废止。

- 附件：1. 广东药科大学出差审批表
2. 省直机关省内乘用非公共交通工具出差公务交通费定额包干标准
  3. 出差人员乘坐交通工具的规定标准
  4. 省内差旅住宿费标准调整表
  5. 省外差旅住宿费标准调整表



## 附件 1

## 广东药科大学出差审批表

出差事由 及 地点	事由： _____ 地点： _____
出差日期	自 ____年__月__日至____年__月__日共 ____天
差旅人员职称	<input type="checkbox"/> 副高及以上 <input type="checkbox"/> 中级及以下
交通方式	<input type="checkbox"/> 飞机 <input type="checkbox"/> 其他
申请人及出差 开支经费项目 号	本人签名：  交通费开支经费项目号： _____ 住宿费开支经费项目号： _____ 伙食费开支经费项目号： _____ 年    月    日
所在部门意见	部门负责人签字（公章）：  年    月    日
主管校领导 审批意见	签字：  年    月    日
书记或校长 审批意见	签字：  年    月    日

## 附件 2

省直机关省内乘用非公共交通工具出差 公务交通费定额包干标准		
序号	目的地	补助标准（元/人.次）
1	广州市黄埔区、番禺区、花都区、南沙区、增城区、从化区	50
2	佛山市	50
3	东莞市	100
4	清远市	110
5	肇庆市	140
6	中山市	150
7	江门市	150
8	云浮市	190
9	珠海市	200
10	深圳市	210
11	惠州市	210
12	河源市	260
13	韶关市	270
14	阳江市	300
15	汕尾市	330
16	茂名市	410
17	揭阳市	440
18	潮州市	450
19	汕头市	450
20	梅州市	480
21	湛江市	510

### 附件 3

## 出差人员乘坐交通工具的规定标准

备注：飞机舱位等级

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、院士	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
厅级及相当职 务人员、正高 职称人员	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
其他人员	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

1. 头等舱：A 豪华头等舱（A380 机型）（除南方航空公司、天津航空公司、海南航空公司之外）、F/全价、P/折扣。

2. 公务舱：C/全价、D/折扣、I, J/会员兑换免票。

3. 高端经济舱：W/全价（价格等同普通经济舱全价）、Z/折扣、南方航空、天津航空、海南航空 A 等（价格与普通经济舱价格同步，如外放是 5 折，就是 5 折，最低 45 折起）

## 附件 4

## 省内差旅住宿费标准调整表

单位：元/人·天

序号	地区 (城市)	所辖地区	住宿费标准			备注
			正、副省级 及相当职务人员	正、副厅级及相 当职务人员	其他人员	
1	广州市	所辖区、县(市)	900	550	450	
2	深圳市	所辖区、县(市)	900	550	450	
3	珠海市	所辖区、县(市)	900	550	450	
4	佛山市	所辖区、县(市)	900	550	450	
5	东莞市	所辖区、县(市)	900	550	450	
6	中山市	所辖区、县(市)	900	550	450	
7	江门市	所辖区、县(市)	900	550	450	
8	汕头市	所辖区	850	530	420	
		所辖县(市)	850	500	400	
9	韶关市	所辖区	850	530	420	
		所辖县(市)	850	500	400	
10	河源市	所辖区	850	530	420	
		所辖县(市)	850	500	400	
11	梅州市	所辖区	850	530	420	
		所辖县(市)	850	500	400	
12	惠州市	所辖区	850	530	420	
		所辖县(市)	850	500	400	
13	汕尾市	所辖区	850	530	420	
		所辖县(市)	850	500	400	
14	阳江市	所辖区	850	530	420	
		所辖县(市)	850	500	400	
15	湛江市	所辖区	850	530	420	
		所辖县(市)	850	500	400	
16	茂名市	所辖区	850	530	420	
		所辖县(市)	850	500	400	
17	肇庆市	所辖区	850	530	420	
		所辖县(市)	850	500	400	
18	清远市	所辖区	850	530	420	
		所辖县(市)	850	500	400	
19	潮州市	所辖区	850	530	420	
		所辖县(市)	850	500	400	
20	揭阳市	所辖区	850	530	420	
		所辖县(市)	850	500	400	
21	云浮市	所辖区	850	530	420	
		所辖县(市)	850	500	400	

# 附件 5

## 省外差旅住宿费标准调整表

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
		正、副省级 及相当职务人 员	正、副厅级及 相当职务人员	其他人员		正、副省级 及相当职务人 员	正、副厅级及 相当职务人员	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 西(南宁)	800	470	350					
24	海南省(海口)	800	500	350	11-2月	1040	650	450	30%
25	重庆市	800	480	370					
26	四川省(成都)	900	470	370					
27	贵州省(贵阳)	800	470	370					
28	云南省(昆明)	900	480	380					
29	西 藏(拉萨)	800	500	350	6-9月	1200	750	530	50%
30	陕西省(西安)	800	460	350					
31	甘肃省(兰州)	800	470	350					
32	青海省(西宁)	800	500	350	6-9月	1200	750	530	50%
33	宁 夏(银川)	800	470	350					
34	新 疆(乌鲁木齐)	800	480	350					