

浙江水利水电学院文件

浙水院〔2022〕91号

浙江水利水电学院关于印发 《差旅费管理规定》的通知

各部门、各单位：

《浙江水利水电学院差旅费管理规定》已经校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



浙江水利水电学院差旅费管理规定

第一章 总 则

第一条 为了加强和规范学校国内差旅费管理，保证出差人员工作和生活需要，依据《浙江省财政厅关于印发浙江省机关工作人员差旅费管理规定的通知》（浙财行〔2017〕29号）、《浙江省财政厅关于进一步规范差旅费管理有关事项的通知》（浙财行〔2019〕61号）和《浙江省教育厅浙江省财政厅浙江省科学技术厅浙江省人力资源和社会保障厅浙江省人民政府外事办公室浙江省社会科学界联合会关于进一步完善省属高校科研项目经费使用办法的通知》（浙教高教〔2019〕31号）等文件精神，结合学校实际，制定本规定。

第二条 差旅费是指学校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区（包括上城区、拱墅区、西湖区、滨江区、萧山区、余杭区、临平区、钱塘区、富阳区、临安区）以外地区公务出差所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和公杂费。学校钱塘校区与南浔校区之间因教学、科研和管理等工作需要发生的往来，原则上不属于差旅费范畴。

差旅费实行凭据报销与定额包干相结合的办法。

第三条 学校建立公务出差事前审批制度，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。

出差前必须填写《浙江水利水电学院公务出差审批单》（见附件1）。出差必须按规定报经费项目负责人批准，经费项目负责人出差实行交叉审批制度，学校预算经费项目负责人出差，由该部门（单位）指定一名本部门（单位）其他领导审批，该部门（单位）只有一名领导的由分管校领导审批；学校预算经费以外的项目负责人出差，由该项目负责人所在部门（单位）负责人审批。

第二章 城市间交通费

第四条 城市间交通费是指出差人员到常驻地以外地区公务出差乘坐火车、轮船、飞机、客车等公共交通工具所发生的城市间交通费用。

第五条 出差人员应严守各项纪律规定，在规定等级内选择乘坐公共交通工具。各级别人员乘坐公共交通工具等级详见下表：

公共交通工具级别	火车（含高铁、动车、全列软席列车）	轮船（不包括旅游船）	飞机	其他公共交通工具（不包括出租小汽车）
省级、院士及相当职级人员	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

厅级及相当职级人员、正高级技术职务人员	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

省级及相当职级人员出差，因工作需要，随行一人可乘坐同等级交通工具。未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分由个人自理。

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，应当选乘相对经济便捷的公共交通工具。已享受南浔校区异地工作补助的教职工，不得再报销往返于南浔校区的车费。

出差人员乘坐全列软席列车时，原则上应乘坐软座，但在晚8时至次日晨7时期间乘坐时间6小时以上的，或连续乘车超过12小时的，经部门（单位）主要负责人批准，可以乘坐软卧，按照软卧车票报销。

第七条 出差人员乘坐飞机的，需按《浙江省财政厅关于加强浙江省公务机票购买管理有关事项的通知》（浙财采监〔2014〕27号）要求，优先购买通过政府采购方式确定的我国航空公司航

班优惠机票，可直接使用公务卡在政府采购机票管理网站（www.gpticket.org）为本人或其他公务人员购买机票，也可以通过具备中国民航机票销售资质的各航空公司直销机构或机票销售代理机构，使用公务卡或银行转账方式为本人或其他人员购买机票。此外，还可以购买市场上公务机票销售渠道外低于政府采购优惠票价的国内航空公司航班机票，但必须从各航空公司官方网站或者政府采购机票管理网站下载保留出行日期机票市场价格截图等书面材料，证明其低于购票时点的政府采购优惠票价。

乘坐飞机的民航发展基金、燃油附加费可以凭据报销。

第八条 乘坐飞机、火车、轮船、客车等公共交通工具的，每人每次可以购买交通意外保险一份。学校在每人每年 30 元额度内统一购买交通意外保险，出差人员不再重复报销保险费用。

第三章 住宿费

第九条 住宿费是指出差人员公务出差期间入住宾馆（包括饭店、招待所、农家旅馆等，下同）发生的房租费用。

第十条 出差人员因公出差执行财政部门公布的分地区、分级别住宿费限额标准（见附件 2），在职务级别对应的出差目的地住宿费限额标准内，选择安全、经济、便捷的宾馆住宿。

对于使用科研项目经费的科学研究出差，住宿标准原则上应按因公出差规定的标准执行，如确因特殊情况发生住宿费超标，须写明原因经科研项目经费负责人签字确认后报部门(单位)主要负责人批准可上浮 10%以内据实报销。

到南浔校区一般在校内住宿，如有特殊情况，经南浔校区管理办公室主任批准后方可在校外住宿。

第四章 伙食补助费

第十一条 伙食补助费是指对出差人员在公务出差期间给予的伙食补偿费用。

第十二条 出差人员伙食补助费按出差自然（日历）天数计算，执行财政部公布的分地区伙食补助费标准，西藏、青海、新疆每人每天 120 元，其他地区每人每天 100 元，包干使用。

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 50 元伙食补助费。

第十三条 出差人员出差期间按规定领取伙食补助费。除确因工作需要由接待单位按规定安排的一次工作餐外，用餐费用自行解决。出差人员需接待单位协助安排用餐的，应当提前告知控制标准，并向伙食提供方交纳伙食费。在单位内部食堂用餐，有对外收费标准的，出差人员按对外收费标准交纳；没有对外收费标准的，早餐按照日伙食补助费标准的 20% 交纳，午餐、晚餐各按照日伙食补助费标准的 40% 交纳。在宾馆、饭店等餐饮服务单位用餐的，按照餐饮服务单位收费标准交纳相关费用。出差人员应当索取相应的行政事业单位资金往来结算票据或税务发票等凭证，个人保存备查，不作为报销依据。

第五章 公杂费

第十四条 公杂费是指出差人员公务出差期间发生的市内交通费（含市内机场大巴费）、机场服务费、打包费、订票费以及打印、复印、传真、寄送资料等发生的费用。

第十五条 公杂费按出差自然（日历）天数计算，每人每天80元包干使用。由单位（含牵头单位，下同）安排车辆出差的，相应派车天数（自然日）公杂费减半。

第十六条 出差人员出差期间按规定领取公杂费并交纳市内交通费。接待单位协助提供交通工具并有收费标准的，出差人员按标准交纳，每人每天最高不超过日公杂费标准；没有收费标准的，每人每半天按照日公杂费标准的50%交纳。出差人员应当索取相应的行政事业单位资金往来结算票据或税务发票等凭证，个人保存备查，不作为报销依据。

第六章 报销管理

第十七条 出差人员应当严格按照规定开支差旅费，并按规定使用公务卡结算，不得向下级单位、企业或其他单位转嫁。

第十八条 城市间交通费在规定乘坐公共交通工具的等级内凭据报销，经批准发生的签转或退票费等凭据报销。

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。工作人员单次出差，允许在经批准的出差天数和规定的住宿费限额标准之内按实际发生住宿费用的住宿天数统筹使用。

伙食补助费按规定的出差目的地标准报销，在途期间伙食补助费按当天最后到达目的地标准报销。

第十九条 出差人员凭住宿费发票报销伙食补助费和公杂费，仅部分天数有住宿费发票的分段计算补助。对于实际发生住宿、乘坐公共交通工具，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，按规定标准据实报销城市间交通费、伙食补助费和公杂费。

（三）出差人员在公务出差地有住所时（住在自己家里的）或到边远地区无法取得住宿费发票的，由出差人员提供住宿情况说明并作真实性承诺，须写明原因由经费项目负责人签字确认后报部门(单位)主要负责人批准，按规定标准据实报销城市间交通费、伙食补助费和公杂费，其他实际发生住宿而无住宿费发票的情况不予报销伙食补助费和公杂费。

第二十条 出差人员应选择公共交通工具出行。对于使用省财政科研项目经费、横向科研项目经费（以下简称科研项目经费）的科学研究出差，受地理环境和当地条件限制等特殊情况下开展科研活动需租赁车辆出行的，应手续完备，票据合规，须写明原因并经科研项目经费负责人签字确认后报部门(单位)主要负责人审批同意。在出差目的地租车的，视同市内交通费，连同其他公

杂费票据可按实报销，不再发放公杂费补贴。如因租车所发生交通事故等造成财产损失、人身伤害或与他人发生人身、财产纠纷的，由出差人员自行担责依法处理。由此造成学校承担侵权赔偿责任的，学校将在依法承担责任后向有故意或重大过失的出差人进行追偿。

第二十一条 出差人员执行有工作纪律要求需统一安排食宿的专项任务，可由组织单位(牵头单位)在规定的食宿限额标准内凭食宿票据统一列支，并按规定标准及出差人员清单统一报销公杂费。任务期间出差人员不再报销及交纳伙食费。往返途中的城市间交通费、伙食补助费、公杂费按差旅费规定回原单位报销。

第二十二条 工作人员公务出差当天往返的，凭公务出差审批单报销伙食补助费和公杂费；由单位统一安排车辆出行的，减半报销公杂费；确需午休的，经部门（单位）主要负责人批准，住宿费在限额标准的 50%以内凭据报销。

第二十三条 工作人员经批准在杭州市萧山、余杭、临平、钱塘、富阳、临安区偏远地区执行往返需四小时以上公务，且无法回学校或家里用餐的，伙食补助费可在每人每餐 40 元标准内凭当日餐饮发票报销(1 天不超过两餐，早餐不补;已享受会议、培训等公务活动伙食的，不再享受伙食补助；同时不得再重复领取夜餐费)；公杂费按每人每天 40 元标准补助(学校安排车辆出行的，公杂费减为每人每天 20 元)，包干使用。确需发生住宿的，经部门（单位）主要负责人批准，住宿费按差旅费限额标准凭据

报销。

第二十四条 出差人员公务出差结束后，应在一个月内凭《浙江水利水电学院公务出差审批单》以及机票、车船票、住宿费发票等各消费点的原始票据，填写《浙江水利水电学院差旅费报销单》办理审批及报销手续，差旅费报销单由经费项目负责人审批。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。

第二十五条 学校计划财务处严格按照规定审核差旅费开支，未经批准的差旅活动，不予报销差旅费。对超范围、超标准开支的，超支部分不予报销，由出差人员自理。

第七章 其他相关规定

第二十六条 出差人员经部门（单位）负责人批准到常驻地以外地区参加会议、培训，往返（一般指头尾两天）会议、培训地点的城市间交通费、伙食补助费、公杂费按差旅费规定报销，报销时需提供公务出差审批单及会议、培训通知等。参加会议（培训）期间的考察费不予报销。

第二十七条 工作人员离开常驻地到外地实（见）习、挂职锻炼或支援工作等，在外地工作期间每天的伙食补助费，省外按40元，省内按25元补助，不报销公杂费。省财政厅另有规定的从其规定，不得重复领取。

上述人员利用国家法定休息日和节假日往返在外工作地与原工作地的城市间交通费在规定等级内据实报销（在外工作地和

原工作地均在省内的，也可在相应额度内选择补助方式包干使用)，公杂费每次 80 元包干使用；省内每月不超过 2 次，跨省的每月不超过 1 次，一往一返计 1 次。工作人员离开常驻地参加 1 个月以上(不含 1 个月)的国内培训，培训期间利用国家法定休息日和节假日往返培训地与工作地的城市间交通费、公杂费可参照执行。

第二十八条 根据上级任务，经批准，工作人员需到西藏、青海、新疆支援工作且在支援地有固定工作场所的，按照浙江省援藏、援青、援疆的生活补助费标准，按月享受补助，不能按出差标准享受补助。

学校长期派驻外地工作人员离开派驻地公务出差的执行本规定,并按公务出差天数扣除驻外补贴。在派驻地工作期间不得报销差旅费。

第二十九条 工作人员因调动工作或毕业生来校工作发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和公杂费，按照差旅费管理规定予以一次性报销。随迁家属和搬迁家具发生的费用由调动人员自理。

第三十条 经批准出差人员公务出差期间利用国家法定休息日和节假日就近回家省亲办事的，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公共交通工具的直线单程票价予以报销，超出部分个人自理；伙食补助费和公杂费按实际公务出差天数报销，不予报销绕道和回家省亲办事的住宿费、伙食

补助费、公杂费。

第三十一条 有下列情况的人员不能享受出差伙食、公杂补助（国家和省另有规定的除外）：

- （一）学校钱塘和南浔两校区间公务及往返者；
- （二）已享受会议、培训伙食者；
- （三）调干待分配工作者；
- （四）在常驻地参加各种临时办公室、指挥部、领导小组等机构工作者；
- （五）已享受讲课补贴、野外津贴、下海津贴和其他作业津贴者。

第三十二条 确因教学、科研和管理工作需要邀请学者、专家来校开会、讲座、交流或赴外地调研等在科研项目经费列支的，按以下规定执行：

（一）邀请来校参加教学、科研需要举办的业务性会议（如学术会议、研讨会、评审会、座谈会、答辩会等）的，对确需负担的城市间交通费、国际旅费可按差旅费标准在会议费等费用中报销。

（二）邀请来校讲座、交流的，须有相关学术交流经费的预算，同时提供以下要件：专家学术交流活动的邀请函（或行程安排），往返交通费票据，住宿费票据，专家身份证或护照复印件，填写《浙江水利水电学院公务出差审批单》及《浙江水利水电学院差旅费报销单》，由经费项目负责人签字确认后报部门（单位）

主要负责人审批后，在按差旅费规定的标准范围内报销受邀人员的城市间交通费用和住宿费，不再发放伙食补助费和公杂费。

（三）邀请赴外地参加调研的，可按差旅费标准报销受邀人员的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和公杂费。

第八章 监督问责

第三十三条 学校各部门（单位）要加强对工作人员公务出差和经费报销的内控管理，对本部门（单位）差旅活动负责；出差人员应确保票据来源合法，内容真实完整、合规，相关经费项目负责人、财务人员等应对差旅费报销进行严格把关。对不按规定开支和报销差旅费的人员，学校将严肃追究当事人、审批人等相关人员责任。

第三十四条 出差人员不得向接待单位提出正常公务活动以外的要求，不得在公务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。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。

第三十五条 违反本规定，有下列行为之一的，依法依规追究相关部门（单位）和人员的责任：

- （一）无差旅审批手续或差旅审批控制不严的；
- （二）弄虚作假，虚报冒领差旅费的；
- （三）违规扩大差旅费开支范围，擅自提高开支标准的；
- （四）不按规定报销差旅费的；

(五) 转嫁差旅费的；

(六) 其他违反本规定行为的。

有前款所列行为之一的，由学校计划财务处会同纪检监察部门责令改正，涉及违规资金的，予以追回，并视情况予以通报。对直接责任人和相关负责人，报请学校按规定给予行政处分。涉嫌违法的，移交司法机关处理。

第九章 附 则

第三十六条 本规定自发布之日起施行。2018 年 6 月 15 日印发的《浙江水利水电学院差旅费管理规定》（浙水院〔2018〕78 号）同时废止。

第三十七条 本规定由学校计划财务处负责解释。

附件 1

浙江水利水电学院公务出差审批单

工作部门		出差人		职务 职称	
出差地点	至		出差事由		
	至				
	至				
	至				
出差时间	自 月 日至 月 日		拟乘坐的交通 工具	是否派车：是□__天 否□	
审批人	审批人签字： 年 月 日				

填表人：

日期：

注：出差人员公务出差前需填写本单，报相关负责人审批。办理报销手续时作原始凭证。

附件 2

浙江水利水电学院
国内差旅住宿费限额标准表

单位:元/人·天

地区 (城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
						旺季期间	旺季上浮价		
		省级、院士及相当职级人员	厅级及相当职级人员、正高级技术职务人员	其他人员			省级、院士及相当职级人员	厅级及相当职级人员、正高级技术职务人员	其他人员
北京	全市	1100	650	500					
天津	6个中心城区、滨海新区、东丽区、西青区、津南区、北辰区、武清区、宝坻区、静海区、蓟县	800	480	380					
	宁河区	600	350	320					
河北	石家庄市、张家口市、秦皇岛市、廊坊市、承德市、保定市	800	450	350	张家口市	7-9月、11-3月	1200	675	525
					秦皇岛市	7-8月	1200	680	500
					承德市	7-9月	1000	580	580
	其他地区	800	450	310					

山西	太原市、大同市、晋城市	800	480	350					
	临汾市	800	480	330					
	阳泉市、长治市、晋中市	800	480	310					
	其他地区	800	400	240					
内蒙古	呼和浩特市	800	460	350					
	其他地区	800	460	320	海拉尔市、满洲里市、阿尔山市	7-9 月	1200	690	480
					二连浩特市	7-9 月	1000	580	400
					额济纳旗	9-10 月	1200	690	480
辽宁	沈阳市	800	480	350					
	其他地区	800	480	330					
大连	全市	800	490	350	全市	7-9 月	960	590	420
吉林	长春市、吉林市、延边州、长白山管理区	800	450	350	吉林市、延边州、长白山管理区	7-9 月	960	540	420
	其他地区	750	400	300					
黑龙	哈尔滨市	800	450	350	哈尔滨市	7-9 月	960	540	420

江	其他地区	750	450	300	牡 丹 江 市、伊春 市、大兴 安 岭 地 区、黑河 市、佳木 斯市	6-8 月	900	540	360
上海	全市	1100	600	500					
江苏	南京市、苏州市、无锡市、 常州市、镇江市	900	490	380					
	其他地区	900	490	360					
浙江	杭州市区	900	500	400					
	其他地区	800	490	340	舟山市	7-10 月	960	590	420
安徽	全省	800	460	350					
福建	福州市、泉州市、平潭综 合实验区	900	480	380					
	其他地区	900	480	350					
厦门	全市	900	500	400					
江西	全省	800	470	350					
山东	济南市、淄博市、枣庄市、 东营市、烟台市、潍坊市、 济宁市、泰安市、威海市、 日照市	800	480	380	烟台市、 威海市、 日照市	7-9 月	960	570	450

	其他地区	800	460	360					
青岛	全市	800	490	380	全市	7-9 月	960	590	450
河南	郑州市	900	480	380					
	其他地区	800	480	330	洛阳市	4-5 月上旬	1200	720	500
湖北	武汉市	800	480	350					
	其他地区	800	480	320					
湖南	长沙市	800	450	350					
	其他地区	800	450	330					
广东	广州市、珠海市、佛山市、 东莞市、中山市、江门市	900	550	450					
	其他地区	850	530	420					
深圳	全市	900	550	450					
广西	南宁市	800	470	350					
	其他地区	800	470	330	桂林市、 北海市	1-2 月、 7-9 月	1040	610	430
海南	海口市、三沙市、儋州市、 五指山市、文昌市、琼海 市、万宁市、东方市、定 安县、屯昌县、澄迈县、 临高县、白沙县、昌江县、 乐东县、陵水县、保亭县、 琼中县、洋浦开发区	800	500	350	海口市、 文昌市、 澄迈县	11-2 月	1040	650	450
					琼海市、 万宁市、 陵水县、 保亭县	11-3 月	1040	650	450

	三亚市	1000	600	400	三亚市	10-4月	1200	720	480
重庆	9个中心城区、北部新区	800	480	370					
	其他地区	770	450	300					
四川	成都市	900	470	370					
	阿坝州、甘孜州	800	430	330					
	绵阳市、乐山市、雅安市	800	430	320					
	宜宾市	800	430	300					
	凉山州	750	430	330					
	德阳市、遂宁市、巴中市	750	430	310					
	其他地区	750	430	300					
贵州	贵阳市	800	470	370					
	其他地区	750	450	300					
云南	昆明市、大理州、丽江市、迪庆州、西双版纳州	900	480	380					
	其他地区	900	480	330					
西藏	拉萨市	800	500	350	拉萨市	6-9月	1200	750	530
	其他地区	500	400	300	其他地区	6-9月	800	500	350
陕西	西安市	800	460	350					
	榆林市、延安市	680	350	300					
	杨陵区	680	320	260					
	咸阳市、宝鸡市	600	320	260					
	渭南市、韩城市	600	300	260					

	其他地区	600	300	230					
甘肃	兰州市	800	470	350					
	其他地区	700	450	310					
青海	西宁市	800	500	350	西宁市	6-9 月	1200	750	530
	玉树州、果洛州	600	350	300	玉树州	5-9 月	900	525	450
	海北州、黄南州	600	350	250	海北州、 黄南州	5-9 月	900	525	375
	海东市、海南州	600	300	250	海东市、 海南州	5-9 月	900	450	375
	海西州	600	300	200	海西州	5-9 月	900	450	300
宁夏	银川市	800	470	350					
	其他地区	800	430	330					
新疆	乌鲁木齐市	800	480	350					
	石河子市、克拉玛依市、 昌吉州、伊犁州、阿勒泰 地区、博州、吐鲁番市、 哈密地区、巴州、和田地 区	800	480	340					
	克州	800	480	320					
	喀什地区	780	480	300					
	阿克苏地区	700	450	300					
	塔城地区	700	400	300					

浙江水利水电学院办公室

2022 年 10 月 17 日印发
