

# 东营市胜利第三中学差旅费管理办法

## 第一章总则

第一条 为加强和规范胜利第三中学国内差旅费管理，根据市委、市政府关于厉行节约反对浪费的有关规定，参照《东营市市直机关差旅费管理办法》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于胜利第三中学。

第三条 差旅费是指学校工作人员临时到东营区（含东营经济技术开发区）以外地区公务出差所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。

第四条 严格差旅费预算管理，控制差旅费支出规模；严禁无实际内容、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。

第五条 严格执行公务出差审批制度，从严控制出差人数和天数。工作人员出差前必须履行出差审批手续，事先填报出差审批单。

第六条 学校执行市财政部门制定的差旅费标准。

## 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东营区（含东营经济技术开发区）以外地区出差乘坐火车、轮船、飞机、长途汽车等交通工具所发生的费用。

第八条 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)
县处级及以 下人员	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

未按规定等级乘坐交通工具的，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，应当选乘经济便捷的交通工具。

第十条 乘坐飞机的，民航发展基金、燃油附加费可以凭销。

第十一条 乘坐飞机、火车、轮船、长途汽车等交通工具的，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险的，不再重复购买。

### 第三章住宿费

第十二条 住宿费是指工作人员因公出差期间入住宾馆(包括饭店、招待待所，下同)发生的房租费用。

第十三条 学校工作人员在东营市外出差按照财政部、山东省财政厅发布的相关地区出差住宿费限额标准执行（见附件“东营市市直机关工作人员差旅住宿费和伙食补助费标准表”）。

东管市内出差住宿费标准限额为：县处及以下人员 380 元/间.天.

人。

#### 第四章伙食补助费

第十四条 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。

第十五条 伙食补助费按照出差自然(日历)天数计算,市外出差按照财政部、山东省财政厅发布的相关地区出差住宿费限额标准执行(见附件“东营市市直机关工作人员差旅住宿费和伙食补助费标准表”)。

东营市内出差伙食补助实行误餐补助制度,具体补助标准为:早餐 20 元/人,中、晚餐各 40 元/人。

第十六条 出差人员应当自行用餐。除按政策规定由接待单位接待一次之外,凡由接待单位统一安排用餐的,应当向接待单位交纳伙食费,并由接待单位收取人出具收取证明,接待单位收取的伙食费用于抵顶公务接待费开支。

#### 第五章市内交通费

第十七条 市内交通费是指工作人员因公出差期间发生的市内交通补助。

第十八条 市内交通费按照出差自然(日历)天数计算。东营市外及市内县区出差的按每人每天 80 元包干使用。

第十九条 出差人员由接待单位或者其他单位提供交通工具的,应当向接待单位或者其他单位交纳相关费用,并由接待单位或者其他单位收取人出具收取证明。接待单位或者其他单位收取的交通费用于抵

顶交通费开支。

## 第六章 报销管理

第二十条 出差人应当严格按照规定开支差旅费，费用由所在单位承担，不得向企业或者其他单位转嫁。

未按规定开支差旅费的，超支部分由个人自理。

第二十一条 出差人员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单，机票、车票、住宿费发票等凭证。

住宿费、机票支出等按规定用公务卡结算。

第二十二条 财务部门应当严格按照规定审核差旅费开支，批准人和出差人员应当对发生差旅费的真实性负责。

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。

住宿费在标准限额之内凭发票据实报销。市外伙食补助费和市内交通费按规定标准报销。市内出差伙食补助凭个人缴纳的伙食费证明按误餐类别标准定额报销，对未出具个人缴纳伙食费证明的一律不予报销伙食补助费。出差人员取得的伙食费交纳证明作为领取伙食补助的证明材料，不作为原始凭证报销入账。

实际发生住宿而无住宿费发票的，不得报销住宿费，原则上也不得报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。当天往返的按规定报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。乘坐本单位公务用车的，不得报销交通费。对未经批准的出差以及超范围、超标准开支的费用不予报销。

## 第七章监督管理

第二十三条 学校应加强对工作人员出差活动和经费报销的内控管理，对本单位出差审批制度、差旅费预算及规模控制负责，相关领导、财务人员等对差旅费报销进行审核把关，确保票据来源合法，内容真实完整、合规。对未经批准擅自出差、不按规定开支和报销差旅费的人员进行严肃处理。

第二十四条 学校要加强对差旅费的管理和使用，发现问题及时整改，并自觉接受上级财政等部门的监督检查。

第二十五条 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。

第二十六条 学校财务部门会同有关科室对机关和所属学校差旅费管理和使用情况进行检查。违反本办法规定，有下列行为之一的，责令改正，违规资金予以追回，并视情况予以通报。对直接责任人和领导责任人按规定予以党纪政纪处分，

涉嫌违法的，移送司法机关处理。主要包括：

- （一）单位无出差审批制度或出差审批制度不严的；
- （二）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）不按规定向接待单位交纳伙食费和市内交通费的；
- （五）不按规定报销差旅费的；
- （六）转嫁差旅费的；

（七）虚报出差人数、天数等进行报销的；出差线路、出行时间、出行人数与单位安排不一致的；

（八）其他违反本办法的行为。

## 第八章附则

第二十七条 工作人员外出参加会议、培训，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；不统一安排食宿的，由举办单位出具证明后，会议、培训期间食宿按差旅费标准给予报销。往返会议、培训地点的差旅费由所在单位按照规定给予报销。

第二十八条 到市外或市内县、区（不含东营区）及以下基层单位实（见）习、工作锻炼、支援工作以及参加各种工作队的人员，在途期间的差旅费按照本办法规定执行；在当地工作期间的差旅费执行驻地规定，费用由驻地单位承担。

第二十九条 工作人员因工作调动所发生的城市间交通费、住宿费和伙食补助费，按差旅费的有关规定执行，由调入单位报销。

第三十条 本办法自发布之日起施行。

附件：

东营市市直机关工作人员差旅住宿费和伙食补助费标准表

附件

东营市市直机关工作人员差旅住宿费标准明细表

单位：元/人·天

地区 (城市)	住宿费标准		旺季地区	旺季浮动标准			
	厅局级	其他人员		旺季期间	旺季上浮价		
					厅局级	其他人员	
省内	济南市、淄博市、枣庄市、烟台市、潍坊市、济宁市、泰安市、威海市、日照市	480	380	烟台市、威海市、日照市	7-9月	570	450
	青岛市	490	380	青岛市	7-9月	590	450
	莱芜市、临沂市、德州市、聊城市、滨州市、菏泽市	460	360				
北京	全市	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	480	380				
	宁河区	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	450	350	张家口市	7-9月、11-3月	675	525
				秦皇岛市	7-8月	680	500
				承德市	7-9月	580	580
	其他地区	450	310				
山西	太原市、大同市、晋城市	480	350				
	临汾市	480	330				
	阳泉市、长治市、晋中市	480	310				
	其他地区	400	240				
内蒙古	呼和浩特市	460	350				
	其他地区	460	320	海拉尔市、满洲里市、阿尔山市	7-9月	690	480
				二连浩特市	7-9月	580	400
额济纳旗	9-10月	690	480				
辽宁	沈阳市	480	350				
	其他地区	480	330				
大连	全市	490	350	全市	7-9月	590	420
吉林	长春市、吉林市、延边州、长白山管理区	450	350	吉林市、延边州、长白山管理区	7-9月	540	420
	其他地区	400	300				
黑龙江	哈尔滨市	450	350	哈尔滨市	7-9月	540	420
	其他地区	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	540	360
上海	全市	600	500				
江苏	南京市、苏州市、无锡市、常州市、镇江市	490	380				
	其他地区	490	360				
浙江	杭州市	500	400				
	其他地区	490	340				

附件

东营市市直机关工作人员差旅住宿费标准明细表

单位：元/人.天

地区 (城市)	住宿费标准		旺季地区	旺季浮动标准			
	厅局级	其他人员		旺季期间	旺季上浮价		
					厅局级	其他人员	
宁波	全市	450	350				
安徽	全省	460	350				
福建	福州市、泉州市、平潭综合实验区	480	380				
	其他地区	480	350				
厦门	全市	500	400				
江西	全省	470	350				
河南	郑州市	480	380				
	其他地区	480	330	洛阳市	4-5月上旬	720	500
湖北	武汉市	480	350				
	其他地区	480	320				
湖南	长沙市	450	350				
	其他地区	450	330				
广东	广州市、珠海市、佛山市、东莞市、中山市、江门市	550	450				
	其他地区	530	420				
深圳	全市	550	450				
广西	南宁市	470	350				
	其他地区	470	330	桂林市、北海市	1-2月、7-9月	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	500	350	海口市、文昌市、澄迈县	11-2月	650	450
				琼海市、万宁市、陵水县、保亭县	11-3月	650	450
	三亚市	600	400	三亚市	10-4月	720	480
重庆	9个中心城区、北部新区	480	370				
	其他地区	450	300				
四川	成都市	470	370				
	阿坝州、甘孜州	430	330				
	绵阳市、乐山市、雅安市	430	320				
	宜宾市	430	300				
	凉山州	430	330				
	德阳市、遂宁市、巴中市	430	310				
	其他地区	430	300				



附件

### 东营市市直机关工作人员差旅住宿费标准明细表

单位：元/人·天

地区 (城市)	住宿费标准		旺季地区	旺季浮动标准			
	厅局级	其他人员		旺季期间	旺季上浮价		
					厅局级	其他人员	
贵州	贵阳市	470	370				
	其他地区	450	300				
云南	昆明市、大理州、丽江市、迪庆州、西双版纳州	480	380				
	其他地区	480	330				
西藏	拉萨市	500	350	拉萨市	6-9月	750	530
	其他地区	400	300	其他地区	6-9月	500	350
陕西	西安市	460	350				
	榆林市、延安市	350	300				
	杨陵区	320	260				
	咸阳市、宝鸡市	320	260				
	渭南市、韩城市	300	260				
	其他地区	300	230				
甘肃	兰州市	470	350				
	其他地区	450	310				
青海	西宁市	500	350	西宁市	6-9月	750	530
	玉树州、果洛州	350	300	玉树州	5-9月	525	450
	海北州、黄南州	350	250	海北州、黄南州	5-9月	525	375
	海东市、海南州	300	250	海东市、海南州	5-9月	450	375
	海西州	300	200	海西州	5-9月	450	300
宁夏	银川市	470	350				
	其他地区	430	330				
新疆	乌鲁木齐市	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	480	340				
	克州	480	320				
	喀什地区	480	300				
	阿克苏地区	450	300				
	塔城地区	400	300				