

上海城建职业学院文件

沪城建院〔2024〕49号

关于印发《上海城建职业学院 公务出差及差旅费管理办法》的通知

各部门、二级学院，各附属单位：

《上海城建职业学院公务出差及差旅费管理办法》经研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



上海城建职业学院公务出差及差旅费管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强和规范学校公务出差及差旅费管理,根据上海市财政局《上海市市级机关差旅费管理办法》(沪财行〔2014〕9号),结合我校实际情况,制定本办法。

第二条 本办法适用于全校教职工除出国(境)以外的公务出差。

第三条 公务出差是指出差人员临时到常驻地以外地点进行公务活动的行为。公务出差分为市内出差和国内出差。

第四条 差旅费是指出差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。

第二章 公务出差审批及借款规定

第五条 出差必须坚持厉行节约,反对浪费,严格管理,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,严禁异地单位间无实质内容的学习交流和考察调研。

第六条 国内因公出差事宜,按以下规定审批:

各二级学院（职能部门）应当加强差旅费报销的内控管理，部门负责人在经批复的预算总额内，对本部门的出差审批、差旅费预算及规模控制负责。

教职工因公国内出差，须填写“上海城建职业学院出差申请表”，普通教职工审批到二级学院院长或部门负责人，中层以上干部逐级审批到分管校领导。

第七条 市内因公出差事宜，按以下规定审批：

教职工因公在市内出差一般不安排住宿，因工作需要确需住宿的，须填写“上海城建职业学院出差申请表”，普通教职工审批到二级学院院长或部门负责人，中层以上干部逐级审批到分管校领导。

第八条 因横向科研业务需要，学校科研人员发生的国内及市内因公出差，按照学校横向科研项目及经费管理办法执行。

第九条 教职工因公出差应做到“先审批，后出差”。如确因实际情况不能事先履行审批手续的，应通过电话等途径按规定向相关领导口头请示，出差结束后一周内补办相关审批手续。

第十条 一次出差仅能填一次报销单，不允许分次报销同一次出差。

第三章 城市间交通费

第十一条 城市间交通费是指出差人员因公国内出差乘坐

火车、轮船、飞机等公共交通工具所发生的费用。

第十二条 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）
司局级、正教 授等相当职 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

同时在专业技术岗位和管理岗位两类岗位上任职的人员，可以按“就高”原则选择交通费标准。

未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分由个人自理。

第十三条 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。

城际间交通不可以租车。

第十四条 城市间交通费报销规定

（一）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凭据报销。

（二）乘坐飞机、火车、轮船等公共交通工具的，每人可购买交通意外保险一份，不得重复购买。

（三）报销城市间交通费须提供往返票据，仅单程票据或行程不连续的，如无法说明情况，一律不予报销。

（四）出差人员乘坐飞机的，应根据上海市财政局《关于转发〈财政部 中国民用航空局关于加强公务机票购买管理有关事项的通知〉的通知》（沪财采〔2015〕6号）规定购买公务机票。国内机票凭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》或“电子机票”作为报销凭证，并使用公务卡或转账结算，不得使用现金结算。民航发展基金、燃油附加费可以凭据报销。

第四章 住宿费

第十五条 住宿费是指出差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。

第十六条 住宿费参照上海市财政局的有关规定，分地区制定住宿费限额标准（见附件1）。

第十七条 司局级及以下人员住单间或标准间。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。

第十八条 住宿费报销规定

住宿费发票上需写明住宿天数、房间数等。在标准限额内凭发票据实报销；超限额标准的，由个人自理。

第五章 因公国内出差伙食补助费

第十九条 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。

第二十条 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。根据上海市财政局分地区制定的伙食补助费标准（见附件2）进行核定。

第二十一条 伙食补助费按出差目的地的标准发放补贴，在途期间的伙食补助费按当天最后到达目的地的标准发放。

第六章 因公国内出差市内交通费

第二十二条 市内交通费是指出差人员因公出差期间发生的市内交通费用。

第二十三条 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。

第二十四条 未按规定开支差旅费的，超支部分由个人自理。

第七章 因公市内出差差旅费

第二十五条 因公市内出差差旅费可根据实际情况实行差旅费包干或凭票据据实报销。

第二十六条 参加各类会议、培训的，原则上实行差旅费包干，按照《关于本市市级机关工作人员到郊区县开展公务活动差旅费有关问题的通知》（沪财行〔2016〕6号）文件精神执行。

第二十七条 因工作需要外出联系业务等出差时无接待单位通知、函件的，可凭发票据实报销交通费。

市内出差应尽可能选择公共交通工具。

第二十八条 经审批同意的市内因公出差住宿费报销标准参照国内出差差旅费标准执行。

第八章 差旅费管理的其他规定

第二十九条 外出参加会议、培训的出差人员须提供主办单位出具的会议（培训）通知、本办法规定的申请表和相关票据。

第三十条 举办单位统一安排食宿但费用自理或不统一安排食宿的，会议、培训期间的食宿费和市内交通费按本办法有关规定办理。

第三十一条 出差人员应当严格按照规定开支差旅费，费用由所在单位承担，不得向下级单位、企业或其他单位转嫁。

第三十二条 住宿费、机票支出等按规定使用公务卡或转账结算，使用公务卡结算最迟于免息还款日前七个工作日到财务处办理报销手续。

第三十三条 因教学、科研需要，邀请校外人员参与教学、

科研的差旅费报销，参照本办法执行。

第三十四条 实际发生住宿而无住宿费发票的，不得报销住宿费以及城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。

第九章 监督管理

第三十五条 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，对本部门出差审批制度、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。

违反本办法规定，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）部门出差审批控制不严的；
- （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）不按规定报销差旅费的；
- （五）转嫁差旅费的；
- （六）其他违反本办法行为的。

有前款所列行为之一的，根据《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令第 427 号）对相关部门和人员进行处理。

第十章 附 则

第三十七条 本办法由财务处负责解释。

第三十八条 本办法自印发之日起施行，原《上海城建职业学院公务出差及差旅费管理暂行办法》（沪城建院〔2017〕12号）同时废止。

附件：1. 上海市市级机关差旅住宿费标准明细表

2. 上海城建职业学院出差申请表

附件 1

上海市市级机关差旅住宿费标准明细表

单位:元/人·天

序号	地区（城市）		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准				伙食 补助 费标 准
			部级	司局 级	其他 人员		旺季 期间	旺季上浮价			
	部级	司局 级						其他 人员			
1	北京	全市	1100	650	500						100
2	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						100
		宁河区	600	350	320						
3	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	100
					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						
4	山西	太原市、大同市、晋城市	800	480	350						100
		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						
5	内蒙 古	呼和浩特市	800	460	350						100
		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		
6	辽宁	沈阳市	800	480	350						100
		其他地区	800	480	330						
7	大连	全市	800	490	350	全市	7-9月	960	590	420	100
8	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	100
		其他地区	750	400	300						

9	黑龙江	哈尔滨市	800	450	350	哈尔滨市	7-9月	960	540	420	100
		其他地区	750	450	300	牡丹江市、伊春市、兴安岭地区、黑河市、佳木斯市	6-8月	900	540	360	
10	上海	全市	1100	600	500						100
11	江苏	南京市、苏州市、无锡市、常州市、镇江市	900	490	380						100
		其他地区	900	490	360						
12	浙江	杭州市	900	500	400						100
		其他地区	800	490	340						
13	宁波	全市	800	450	350						100
14	安徽	全省	800	460	350						100
15	福建	福州市、泉州市、平潭综合实验区	900	480	380						100
		其他地区	900	480	350						
16	厦门	全市	900	500	400						100
17	江西	全省	800	470	350						100
18	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	100
		其他地区	800	460	360						
19	青岛	全市	800	490	380	全市	7-9月	960	590	450	100
20	河南	郑州市	900	480	380						100
		其他地区	800	480	330	洛阳市	4-5月上旬	1200	720	500	
21	湖北	武汉市	800	480	350						100
		其他地区	800	480	320						
22	湖南	长沙市	800	450	350						100
		其他地区	800	450	330						
23	广东	广州市、珠海市、佛山市、东莞市、中山市、江门市	900	550	450						100
		其他地区	850	530	420						
24	深圳	全市	900	550	450						100
25	广西	南宁市	800	470	350						100
		其他地区	800	470	330	桂林市、北海市	1-2月、7-9月	1040	610	430	

26	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	100
		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	
27	重庆	9个中心城区、北部新区	800	480	370						100
		其他地区	770	450	300						
28	四川	成都市	900	470	370						100
		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						
29	贵州	贵阳市	800	470	370						100
		其他地区	750	450	300						
30	云南	昆明市、大理州、丽江市、迪庆州、西双版纳州	900	480	380						100
		其他地区	900	480	330						
31	西藏	拉萨市	800	500	350	拉萨市	6-9月	1200	750	530	120
		其他地区	500	400	300	其他地区	6-9月	800	500	350	
32	陕西	西安市	800	460	350						100
		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						
33	甘肃	兰州市	800	470	350						100
		其他地区	700	450	310						
34	青海	西宁市	800	500	350	西宁市	6-9月	1200	750	530	120
		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	

35	宁夏	银川市	800	470	350						100
		其他地区	800	430	330						
36	新疆	乌鲁木齐市	800	480	350						120
		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						

附件 2

上海城建职业学院出差申请表

申请人		部 门	
出差事由			
出差人姓名			
出差地点		出差日期	自 至 共 年 月 日 年 月 日
拟乘交通工具	☐ 火车 ☐ 飞机 ☐ 船舶 ☐ 其他公共交通工具_____（请以打「✓」注记）		
预计费用合计(元)			
经费来源			
部门负责人意见			
分管校领导意见			
校长意见			
填表日期：	年 月 日	填表人：	

上海城建职业学院办公室

2024 年 7 月 18 日印发