

南昌大学共青学院文件

共院发〔2024〕95号



南昌大学共青学院差旅费管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为加强和规范学院差旅费管理,认真落实厉行节约反对浪费有关规定,完善公务活动管理制度,根据江西省财政厅关于印发《江西省省直机关差旅费管理办法》(赣财行字〔2023〕17号)文件精神,结合学院实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于学院所有教职员工。

第三条 差旅费是指学院教职员工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。

第四条 学院常驻地范围为共青城市。

第五条 学院建立健全公务出差审批制度。出差人在出差前须部门领导同意,分管院领导审批。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常驻地以外地区出差乘坐火车、轮船、飞机等交通工具所发生的费用。

第七条 出差人员应按规定等级乘坐交通工具。乘坐交通工具的等级见下表：

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)
院领导	高铁/动车一等座、普速客 车软卧、动力集中动车组 一等座	二等舱	经济舱	凭据报销
其余人员	高铁/动车二等座、普速 客车硬座、动力集中动车 组二等座	三等舱	经济舱	凭据报销

第八条 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，应选乘经济便捷的交通工具。出差人员乘坐飞机要从严控制，出差路途较远或出差任务紧急的，经院长批准方可乘坐飞机。在不增加出差天数，且目的地相同的情况下，如果折扣后的机票票价低于火车票票价，可乘坐飞机（学生实习需要老师与学生同行，实习带队老师不在此范围）。

第九条 乘坐火车，连续乘车超过 7 小时（从当日晚 8 时至次日晨 7 时连续乘车超过 5 小时），可购买和报销同席对应等级卧

铺票；对乘坐同列次低于按规定可乘坐席位的，按差价的 50%予以补助。

第十条 乘坐飞机的，民航发展基金、燃油附加费可以凭据报销。

第十一条 乘坐飞机、火车、轮船、长途汽车交通工具的，每人每次可以购买交通意外保险一份。如果学院统一购买交通意外保险的，不再重复购买。

第十二条 未履行相应审批手续乘坐飞机的、乘坐高于按规定可乘坐交通工具的，超支部分由个人自理。

第三章 住宿费

第十三条 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、民宿等，下同）发生的房租费用，执行分地区、分级别住宿费限额标准（详见附表 1）。

第十四条 出差人员应在规定的住宿费标准限额内，选择入住安全、经济、便捷的宾馆等。

· 返回当日公务活动超过半天、同一日出差目的地设计两个及以上市县公务活动超过半天，且不能安排延时退房的情况，可以安排午休房（钟点房，下同），每日最多安排一次午休房，房费在不超出差目的地住宿费限额标准的 50%以内凭据报销。

第四章 伙食补助费

第十五条 伙食补助费是指对教职员工因公出差期间给予的伙食补助费用，出差人员出差期间按规定领取伙食补助费。

第十六条 伙食补助标准按出差自然（日历）天数和规定标准包干补助。出差目的地为西藏、青海、新疆的，补助标准为每

人每天 120 元，其他地区为每人每天 100 元。

第十七条 出差人员乘火车且连续乘车时间达到 5 小时的，可凭车票加发 60 元伙食补助费。

第五章 市内交通费

第十八条 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，出差人员出差期间按规定领取市内交通费。

第十九条 市内交通费按出差自然（日历）天数包干补助，补助标准为省外出差每人每天 80 元，省内出差每人每天 60 元。工作人员出差由单位派车或经批准租用车辆的，不发放市内交通费补助。

第二十条 出差人员由接待单位或其他单位提供交通工具的，应向接待单位或其他单位交纳相关费用。有收费标准的，出差人员按其收费标准交纳，最高不超过日市内交通费补助标准；没有收费标准的，每人每半天按照日市内交通费补助标准的 50% 交纳。

第六章 其他相关规定

第二十一条 到常住地以外参加或举办会议、培训的，会议、培训期间执行会议、培训费相关制度。往返会议、培训发生的城市间交通费、伙食补助费和市内交通费按照差旅费管理办法规定报销。其中伙食补助费和市内交通费按往返各 1 天计发，当天往返的按 1 天计发。

会议、培训期间不发放交通补贴，书面会议通知无食宿自理条款的，会议、培训期间不给予伙食补贴。参加共青团市内召开的会议、培训等不属于出差范围。

第二十二条 出差人员实际发生住宿而无住宿费发票的，如果

住在本人、父母、子女家里，或到边远地区出差，无法取得住宿费发票的，由出差人员出具书面情况说明，并经所在单位领导批准，可按批准的实际出差天数报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费，其他情况一般不予报销差旅费。

当天往返未住宿的出差人员，城市间交通费凭据报销，按规定报销伙食补助费和市内交通费。

第二十三条 工作人员因调动工作首次前往调入单位报道时发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费，由调入单位按照差旅费管理办法的规定予以报销。随迁家属和搬迁家具等发生的费用由调动人员自理。

第二十四条 工作人员经所在单位批准出差期间回家省亲办事的，城市间交通费按不高于往返单位与出差目的地按规定乘坐相应交通工具的票价予以报销，伙食补助费和市内交通费按往返单位与出差目的地天数（扣除回家省亲办事的天数）和规定标准予以报销。

第二十五条 根据组织安排，到常驻地以外地区单位实（见）习、工作锻炼、支援工作以及参加各种工作队的人员，相关费用按以下规定报销：

（一）首次前往和期满返回在途期间的差旅费由派出单位按本办法规定报销。

（二）工作期间出差，执行工作驻地差旅费管理规定，费用由驻地单位承担，驻地单位承担有困难的，经书面请示并经派出单位批准后可回派出单位报销。

（三）工作时间 1 个月以上，除首次和期满往返外，本人利

用休息休假时间往返工作驻地与家庭居住地的，可按省内平均每月不超过 2 次、省外平均每月不超过 1 次，在差旅费标准内据实报销城市间交通费，一往一返计 1 次，不领取伙食补助费、市内交通费、城市间交通费差额补助。

（四）工作期间，原则上由接收单位安排住宿和工作餐，不补助市内交通费。接收单位不安排住宿的，经派出单位批准可凭据报销住宿费。工作时间 3 个月以下的，可结合工作实际选择租房或入住宾馆；工作时间 3 个月以上（含）的，应选择租房。租房费用根据厉行节约要求和工作驻地租房市场行情合理确定，北京、上海、广州、深圳日均标准不超过差旅费住宿标准的 45%，其他城市不超过 30%。接收单位不安排工作餐的，由派出单位按每人每个工作日 40 元标准发放伙食补助费。

（五）援疆、援藏、驻村第一书记和工作队、经省委组织部选派赴中央和发达地区跟班学习等有相关规定的，按相关规定执行。

第二十六条 教职员工外出参加会议、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；往返会议、培训地点的差旅费由学院按照规定报销。

第二十七条 学院关于学生实习、培训、竞赛或比赛等费用支出规定：

一、学生实习：

1、学生实习应选乘经济便捷的交通工具，就低不就高。乘坐火车，要乘坐同席列车硬座；轮船要乘坐该轮船最低仓位，如未

按规定乘坐交通工具，超规定部分自理。带队教师乘坐的交通工具按照学院差旅费规定。

2、实习一般不允许包车出行，如遇特殊情况确实需要包车的，因涉及到意外事故等潜在问题，所以，需就包车事项单独提出申请报告，报告须由学科部负责人，教务处负责人和分管院领导批准同意。学生包车费用不得高于正常乘坐火车等交通工具出行的费用。包车出行，带队老师不得另外报销车票，不得领取公杂费补助。包车出行开具的发票须包括以下方面：带队老师名单、学生人数、出发地、目的地、单价、数量、金额。交通费发票不得由旅行社或旅游公司出具。

3、食宿原则上要求教师与学生同吃同住，在厉行节约的前提下，住宿费标准每间最高不得超过出差的住宿费标准。带队老师数量为双数时，要求两人同住一个标间；如遇带队老师数量为单数时，可安排一人住一个房间；如遇带队老师为异性，可根据性别选择住宿房间。

4、支出严格执行预算安排。实习费报销时须附上参加实习学生签字的实习名单，按照实际参加实习的学生人数报销实习经费，如果发生因虚增实习名单而多领实习经费的，由计划财务处报学院，学院按相关规定处理。

二、教师与学生参加培训、各类竞赛和比赛费用报账时需出具举办单位的相关通知或证明，会计根据相关财政法规和财会制度，结合学院报销制度办理会计业务，相关费用不得超出学院预算。

三、凡在共青城市内参加这些活动，学院不予报销住宿费。

四、补助标准

(一) 实习教师共青城市外伙食补助、住宿费见附表 2。

(二) 学生培训予以报销交通费和住宿费，报销时须出具举办单位通知（在市内参加这类活动不予报销住宿费），相关补助见附表 2。

第七章 报销管理

第二十八条 出差人员应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。

第二十九条 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。

住宿费在标准限额之内凭发票据实报销。

伙食补助费按出差目的地的标准报销，在途期间的伙食补助费按当天最后到达目的地的标准报销。

市内交通费按规定标准报销。

未按规定标准开支差旅费的，超支部分由个人自理。

第三十条 接待单位等安排用餐或用车的，接待单位应当按规定收取出差人员相关费用，及时出具行政事业单位资金往来结算票据，确实无法出具上述凭证的，可出具单位证明等其他收款凭证，加强收取费用的管理，做好业务台账登记，纳入统一核算，所收费用可作为代收款项用于冲抵相关支出；出差人员应当索取相应的凭证，将相关凭证作为报销附件归档备查，对未提供相关支付凭证的不予报销差旅费。

第三十一条 教职员工出差结束后应及时办理报销手续。差旅费报销时应提供出差审批单、机票、登机牌、车票、保险票据、

住宿费发票等凭证。

第三十二条 计划财务处应严格按照规定审核差旅费开支,对未经批准出差以及超范围、超标准开支的费用不予报销。

第八章 监督问责

第三十三条 学院各部门应加强对本部门教职员工出差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,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、不按规定开支却报销差旅费的人员进行严肃处理。

主管部门应强化对所属单位的监督检查,发现问题及时处理,重大问题向省财政厅报告。

第三十四条 学院强化预算管理,各部门应自觉接受和配合相关审计单位对出差活动及相关经费支出的审计监督,主要包括:

(一) 学院差旅费审批制度是否健全,出差活动是否按规定履行审批手续;

(二) 差旅费开支范围和标准是否符合规定;

(三) 差旅费报销是否符合规定;

(四) 是否向下级单位、企业或其他单位转嫁差旅费;

(五) 差旅费管理及使用的其他情况。

第三十五条 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。不得加重基层负担,不得由基层医疗机构、基层学校、村级组织等

基层单位安排工作餐，确需协助安排用餐的，一律据实交纳伙食费。

第三十六条 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）不执行学院出差审批制度或执行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）虚开住宿费发票，领取补差奖励的；
- （六）其他违反本办法行为的。

有前款所列行为之一的，由学院计划财务处责令改正，违规资金应予以追回，并视情况予以通报。对直接责任人和相关责任人，按规定给予行政处分。构成违纪违法的，以及依法给予其当即政务处分。构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第九章 附则

第三十七条 本办法由计划财务处负责解释。

第三十八条 本办法自发布之日起实行。原《南昌大学共青学院差旅费管理暂行办法》共院发〔2017〕70号文件同时废止，其他有关差旅费管理规定与本办法相抵触的，以本办法为准。

附件：

1. 江西省省直机关工作人员差旅住宿费标准明细表
2. 其他特定事项报销标准（附表）

(此页无正文)



附件1:

江西省省直机关工作人员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		
						旺季期间	旺季上浮价	
	院领导	其他人员		院领导			其他人员	
1	北京	全市	650	500				
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	480	380				
		宁河区	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	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				
4	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				
5	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

序号	地区 (城市)		住宿费标准		旺季地区	旺季浮动标准		
			院领导	其他人员		旺季期间	旺季上浮价	
							院领导	其他人员
6	辽宁	沈阳市	480	350				
		其他地区	480	330				
7	大连	全市	490	350	全市	7-9月	590	420
8	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				
9	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
10	上海	全市	600	500				
11	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				
12	浙江	杭州市	500	400				
		其他地区	490	340				
13	宁波	全市	450	350				
14	安徽	全省	460	350				
15	福建	福州市、泉州市、平潭综 合实验区	480	380				
		其他地区	480	350				
16	厦门	全市	500	400				
17	江西	南昌市	500	350				
		其他地区	500	300				

序号	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	
			院领导	其他人员			院领导	其他人员
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	480	380	烟台市、威海市、日照市	7-9月	570	450
		其他地区	460	360				
19	青岛	全市	490	380	全市	7-9月	590	450
20	河南	郑州市	480	380				
		其他地区	480	330	洛阳市	4-5月上旬	720	500
21	湖北	武汉市	480	350				
		其他地区	480	320				
22	湖南	长沙市	450	350				
		其他地区	450	330				
23	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				
24	深圳	全市	550	450				
25	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
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	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

序号	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	
			院领导	其他人员			院领导	其他人员
27	重庆	9个中心城区、北部新区	480	370				
		其他地区	450	300				
28	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				
29	贵州	贵阳市	470	370				
		其他地区	450	300				
30	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				
31	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
32	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				

序号	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	
			院领导	其他人员			院领导	其他人员
33	甘肃	兰州市	470	350				
		其他地区	450	310				
34	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
35	宁夏	银川市	470	350				
		其他地区	430	330				
36	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				

备注：

- 1、自驾车的，过路费按实际金额报销，汽油费按过路费金额上浮 20%计算凭票报销。
- 2、自驾车走国道等没有过路费的，需要拍摄出发、返回学校时车辆里程表，由后勤处核实、核算过路费及汽油费补

附件 2:

其他特定事项报销标准（附表）

项目	教师		学生		备注
	市内	市外	市内	市外	
实习	交通费凭票报销（公共交通），标准每人每天 8 元；伙食补助标准每人每天 40 元	伙食补助标准每人每天 100 元	交通费凭票报销，标准每人每天 8 元	据实报销交通费（硬座）	
时间在一个月内的短期培训	伙食补助标准每人每天 40 元	须提供加盖承办单位公章培训通知，伙食补助标准每人每天 50 元，住宿费在本管理办法范围内按实报销	只报销培训费	据实报销交通费、培训费、住宿费。住宿费标准每人每天 150 元	培训、竞赛、比赛等事项报账时须出具举办单位的相关通知或证明，会计结合学院相关报销制度予以报账。
竞赛或比赛	交通费凭票报销（公共交通），标准每人每天 8 元；伙食补助标准每人每天 40 元	按出差	交通费凭票报销，标准每人每天 8 元；伙食补助标准每人每天 15 元	据实报销交通费（硬座）、住宿费。住宿费标准每人每天 150 元；伙食补助标准每人每天 40 元	

