

西北农林科技大学文件

校财发〔2023〕304号

关于印发《西北农林科技大学差旅费管理办法》 的通知

各单位：

《西北农林科技大学差旅费管理办法》已经2023年11月7日党委常委会会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

西北农林科技大学

2023年12月5日

西北农林科技大学差旅费管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强和规范差旅费管理，根据《中央和国家机关差旅费管理办法》（财行〔2013〕531号）、《教育部直属单位差旅费管理实施细则(试行)》（教财厅〔2016〕5号）、《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 差旅费是指工作人员临时到常驻地（杨凌，校外场站所在县区）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。

第三条 差旅费标准由学校统一制定、调整和发布。

第四条 教职工出差实行登记报告和审批制度。

开展科学研究、技术推广、教育教学、学术交流、社会调查等活动的人员，出差前应向所在单位登记报告。特殊情况的应通过电子邮件、手机短信等形式报告。

管理干部出差应当向上一级领导报告并经批准，一般工作人员出差应当经过本单位（部门）领导批准。

重要工作、重大活动期间，教职工出差应当经过审批。

第二章 城市间交通费

第五条 城市间交通费是指工作人员因公到常驻地以外地区出差乘坐汽车、火车、轮船、飞机等交通工具所发生的费用。

第六条 出差人员乘坐的城市间交通工具应不超过以下标准：

人员类别 \ 交通工具	火车（含高铁、动车、全列软席列车）	轮船（不含旅游船）	飞机	其他交通工具
院士、二级职员及相当职务人员	火车软席（软座、软卧），一等软座，高铁/动车商务座	一等舱	头等舱	凭据报销
二级教授、国家级领军人才	火车软席（软座、软卧），一等软座，高铁/动车商务座	二等舱	公务舱	凭据报销
三、四级职员，五级及以上技术职务人员	火车软席（软座、软卧），一等软座，高铁/动车一等座	二等舱	经济舱	凭据报销
其余人员	火车硬席（硬座、硬卧），二等软座，高铁/动车二等座	三等舱	经济舱	凭据报销

第七条 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、确保安全的情况下，应当选乘经济便捷的交通工具。提倡乘坐火车，严格控制飞机和租车出行；往返机场、火车站尽量乘坐公共交通工具。

院士、二级以上职员及相当职务人员出差，因工作需要，随

行一人可乘坐同等级交通工具。

因健康原因或特殊事项等，经单位负责人批准，可按上一职级人员选择乘坐交通工具。

第八条 乘坐飞机、火车、轮船等公共交通工具的，每人可以购买交通意外保险一份。

第三章 住宿费

第九条 住宿费是指工作人员因公出差期间入住宾馆（包括饭店、招待所，下同）发生的房租费用。

第十条 按照“实事求是、合理节约”的原则，参照一般社会消费水平，分省（市、区）的住宿费限额标准执行《中央国家机关工作人员赴地方差旅住宿费标准》（见附件）。

第十一条 二级职员及相当职务人员住普通套间，其余人员住单间或标准间。

第十二条 出差人员应当在职级对应的出差目的地住宿费标准限额内，选择安全、经济、便捷的宾馆住宿。

第四章 伙食补助费

第十三条 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。

第十四条 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。

第十五条 伙食补助费标准每人每天 100 元。西藏、青海、新疆每人每天 120 元。

第十六条 出差人员应当自行用餐，凡由接待单位统一安排用餐的，出差人员应当向接待单位交纳伙食费。

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费用。

第十八条 市内交通费按出差自然（日历）天数计算，实行定额包干和实报实销结合的管理方式。

包干标准每人每天 80 元。出差期间实际支出超出包干标准、合理范围内的，凭发票据实报销。

第六章 会议、培训、驻勤等差旅费管理

第十九条 教职工参加会议、培训，举办单位统一安排食宿的，会议、培训期间的住宿费、伙食补助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、培训地点的差旅费按照规定标准报销。

会议、培训举办单位统一安排食宿、费用自理的，凭会议和培训通知据实报销住宿费，按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

第二十条 长期参加学习培训的，学习期间不发市内交通费。

学习期在一个月以内的，按学习地的差旅费伙食补助标准发给生活补助；一个月以上的，按每天 60 元的标准发给生活补助。

管理干部参加培训、调训的，按有关规定执行。

第二十一条 试验（示范）站（场）、野外台（站）驻站工作人员，驻勤期间每人每天发 60 元伙食补助，个人自主用餐或向食堂缴纳伙食费；期间不发市内交通费。

第二十二条 工作人员到杨凌区周边的武功、周至、扶风、兴平、眉县等行政区划境内出差的，每天发给伙食补助费 60 元、发市内交通费 40 元。

第二十三条 学校驻外地机构工作人员或外派工作人员，驻勤期间每人每天发给不超过 100 元的生活补助，市内交通费由派出单位在限额标准内自主确定，其往返按差旅费规定标准报销。

第二十四条 引进人才、选聘教师，按学校承诺可以报销应聘人员的城市间交通费、住宿费，不发伙食补助和市内交通费。

第二十五条 聘用人员报到发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费，按差旅费规定报销。

第七章 报销管理

第二十六条 差旅费管理坚持“实事求是、高效务实、厉行节约”的原则。

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，其他单位负担了相关费用的不再报销。

第二十七条 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、民航发展基金、燃油附加费、交通意外保险费凭据报销。

城市间交通费应保持连续、完整，因特殊原因无票证或票证不连续、不完整的，由本人提供有关凭据或书面说明情况，据实报销城市间交通费、按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

出差到地理位置偏僻、公共交通工具无法直达的镇、村的，乘坐公共交通工具到达出差目的地所在县城后，可以租用车辆前往出差目的地。

出差自带交通工具的，应如实申报，不再报销城市间交通费和市内交通费。

第二十八条 住宿费在限额标准内凭发票据实报销。

实际发生住宿未能取得住宿费发票或住宿证明的，由本人提供书面情况说明和有关凭据，据实报销住宿费。

第二十九条 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。

第三十条 市内交通费一般情况下按规定标准包干发放。在出差地租车的或市内交通支出超出包干标准，合理范围内的可凭发票据实报销交通费。

第三十一条 出差期间，事先经批准就近办理私人事务等，其绕道交通费由个人自理。绕道期间不报销住宿费、伙食补助费和市内交通费。

第三十二条 邀请专家（学者）开会或进行现场咨询、论证、座谈等，可以报销受邀人员的城市间交通费、住宿费，咨询费或劳务费。

第三十三条 受邀参加学术会议、座谈会，与其他单位开展教学科研合作等，对方单位提供住宿的，凭有效证明，据实报销城市间交通费，按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

第三十四条 野外调研（考察、气象观测、环境监测）和进行社会调查等，受地理环境和当地条件限制（地理位置偏僻、环境恶劣等，不方便乘坐公共交通工具或必须自行解决住宿）的，事前由出差人员根据工作计划和经济合理原则，书面提出差旅费支出申请，经本单位负责人同意后，据实报销有关费用。

第三十五条 出差期间，有关合理的费用超出了差旅费支出范围的，由本人书面说明情况后据实报销。超范围、超标准开支的差旅费由个人自理。

第三十六条 工作人员出差返回后，应当及时（60 天内）办理报销手续。

差旅费报销应遵循“一事一报”的原则。因不同事由或不在同一时间段出差，需分别填写差旅费报销单。

报销差旅费应当填写（或打印）“差旅费报销单”，经批准或随附“出差审批单”，连同车（机）票、住宿费发票等所有相关费用凭证全部一次性报销，不得分割、更不得与其他业务混着报销，也不得事后补报。

第三十七条 住宿费原则上按规定使用公务卡结算。乘坐飞机的，应优先购买通过政府采购方式确定的国内航空公司航班优惠机票。

第八章 监督问责

第三十八条 各单位应当健全公务出差报告审批制度，加强对工作人员出差活动和经费报销的内控管理；自觉接受监察、人事、审计等部门对出差活动及相关经费支出的监督。

第三十九条 监察、人事等部门对差旅管理制度建设和执行情况监督，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纪律处理。

第四十条 出差人应严格遵守差旅费管理的有关制度，据实报销差旅费，对差旅费支出的真实性负责。

出差期间，因游览或非工作需要的参观而开支的费用，均由个人自理；不准接受违反规定用公款支付的请客、送礼、游览等活动。

第四十一条 违反本办法规定，有下列行为之一的，依纪依规追究相关单位和人员的责任：

- （一）虚报出差人数、天数等信息冒领或套取差旅费的；
- （二）擅自扩大差旅费开支范围、提高开支标准的；
- （三）已全部或部分由外单位负担，重复报销差旅费的；
- （四）在差旅费中报销应由个人承担的费用；

(五) 其他违反本办法行为的。

有前款所列行为之一的，由财务部门会同有关部门责令改正，涉及的违规资金予以追缴，并视情况予以通报；由有关部门对直接责任人和相关负责人给予行政处分；涉嫌违法的，移交司法机关处理。

第九章 附 则

第四十二条 博士后研究人员、邀请国内外专家以及项目组外聘人员出差的，按照其专业技术职务情况参照执行。

研究生参照其余人员类别标准开支差旅费，导师审批，从相关科研项目经费支出。

第四十三条 本科学生的外埠教学实习、社会调查等，不参考差旅费标准报销有关费用。根据学院制定的实习计划和费用预算（包括实习地点、天数、人数，乘坐交通工具住宿费用等），凭有关费用发票实报实销。带队教师的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费按照差旅费规定标准执行。

大学生社会实践活动，不参考差旅费管理办法，不发伙食补助费和市内交通费。

大学生参加学科竞赛、体育比赛等活动，参考差旅费标准开支有关费用。

第四十四条 根据本办法，附属单位可以结合本单位实际情况制定实施细则。

第四十五条 本办法由计划财务处解释，自发文之日起施行。原《西北农林科技大学差旅费管理办法》（校党发〔2017〕25号）同时废止，其他办法与本办法不一致的，按照本办法的规定执行。

附件：中央和国家机关工作人员赴地方差旅住宿费标准明细表

附件

中央和国家机关工作人员赴地方差旅住宿费 标准明细表

地区（城市）		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
		一类	二类	三类		旺季期间	旺季上浮价		
							一类	二类	三类
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

地区(城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
		一类	二类	三类		旺季期间	旺季上浮价		
							一类	二类	三类
					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					
黑龙江	哈尔滨市	800	450	350	哈尔滨市	7-9月	960	540	420
	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	900	500	400					
	其他地区	800	490	340					
宁波	全市	800	450	350					
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					

地区(城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
		一类	二类	三类		旺季期间	旺季上浮价		
							一类	二类	三类
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					

地区(城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
		一类	二类	三类		旺季期间	旺季上浮价		
							一类	二类	三类
	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					

地区(城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
		一类	二类	三类		旺季期间	旺季上浮价		
							一类	二类	三类
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					

注：一类人员：二级及以上职员，二级教授、国家级领军人才。
 二类人员：三、四级职员，五级及以上技术职务。
 三类人员：其余人员。

抄送：校领导

西北农林科技大学校长办公室

2023年12月5日印发