

# 山东传媒职业学院文件

山传院字〔2021〕100号

---

## 关于印发《山东传媒职业学院 差旅费管理办法》的通知

院属各部门：

现将《山东传媒职业学院差旅费管理办法》印发给你们，  
请遵照执行。



# 山东传媒职业学院差旅费管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强和规范学院差旅费管理，推进厉行节约反对浪费，参照《关于印发〈山东省省直机关差旅费管理办法〉的通知》（鲁财行〔2014〕4号）、《关于〈山东省省直机关差旅费管理办法〉有关问题的补充通知》（鲁财行〔2015〕58号）和《关于印发〈山东省省直机关工作人员差旅住宿费标准明细表〉的通知》（鲁财行〔2016〕27号）的有关要求，结合学院实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学院全体在职工作人员。

**第三条** 本办法所称差旅费是指学院工作人员临时到济南市区以外地区（不含港澳台地区）开展公务活动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** 学院实行公务出差审批制度，工作人员出差前要严格履行审批手续，填写“山东传媒职业学院出差审批单”（附件1）。分管院领导出差、学习或参加会议，须经院长事前批准；各部门负责人、党总支书记出差、学习或参加会议，须经分管院领导事前批准；其他人员出差、学习或参加会议，由各部门负责人事前批准。

**第五条** 学院各部门应按照差旅费制度和厉行节约反对浪费的规定，严格差旅费的预算管理和报销审核制度，从严控制出差人数和天数。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，严禁无实质内容的学习交流和考察调研。省外出差的人员需要签订“山东传媒职业学院出差承诺书”（附件2），自觉规范出差行为。

## 第二章 城市间交通费

**第六条** 城市间交通费是指学院工作人员因公到济南市区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	轮船（不含旅游船）	飞 机	其他交通工具 （不含出租小汽车）
厅局级和教授 三、四级人员	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，应当选乘经济便捷的交通工具。

**第九条** 出差任务较急的或者出差路途较远的可乘坐飞机，出差前须在《山东传媒职业学院出差审批单》中写明情

况，经分管院领导审批后方可购票乘机。乘坐飞机的，民航发展基金、燃油附加费可以凭据报销。

**第十条** 机票应使用公务卡在政府采购机票管理网站购买。如果购票人在其他渠道购买低于政府采购优惠票价的国内航空公司航班机票，购票时应保留从政府采购机票管理网站能够显示出行日和航班机票市场价格的网页截图等，以证明所购机票价格低于政府采购票价。未办理公务卡（或公务卡额度不足）的职工，以及政府采购网购票时出现异常情况的，也可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，申请银行对公转账方式购买机票。

**第十一条** 乘坐飞机、火车、轮船等交通工具的，每人每次可以购买交通意外保险一份，多买费用自付。

### **第三章 住宿费**

**第十二条** 住宿费是指学院工作人员因公出差期间入住宾馆（含饭店、招待所，下同）发生的房租费用。

**第十三条** 工作人员因公出差期间，严格执行省财政厅统一发布的住宿费限额标准（见附件3），超出部分自理。

**第十四条** 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。出差人员可以选择住单间或标准间，不得违反规定住普通或豪华套间。

**第十五条** 住宿费发票应注明住宿天数、人数（或房间数）、单价等基本信息，以便判断住宿费是否符合标准。因宾馆客观条件限制无法在发票上体现住宿天数、人数（或房

间数)、单价的, 出差人应实事求是 在发票票面予以注明并 签字确认。

#### **第四章 伙食补助费**

**第十六条** 伙食补助费是指对学院工作人员在因公出差 期间给予的伙食补助费用。

**第十七条** 伙食补助费按照出差自然(日历)天数计算, 每人每天 100 元包干使用, 到西藏、青海和新疆出差伙食补 助费按每人每天 120 元包干使用。

**第十八条** 出差人员应当自行用餐。凡由接待单位或其 他单位协助安排用餐的, 应当向接待单位或其他单位交纳伙 食费, 并由接待单位收取人出具收取证明。对于应交未交伙 食费而引起的责任, 由出差人员自行承担。

#### **第五章 市内交通费**

**第十九条** 市内交通费是指工作人员因公出差期间发生 的市内交通费用支出。

**第二十条** 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, 不再报销与市内交通相关的费用 支出。

**第二十一条** 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, 对于应交 未交相关费用而引起的责任, 由出差人员自行承担。

#### **第六章 报销管理**

**第二十二条** 出差人员应当严格按照规定开支差旅费，费用由学院承担。未按规定开支差旅费的，超支部分由个人自理。

财务处应当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。

**第二十三条** 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。

**第二十四条** 工作人员出差结束后，应当在三个月内办理报销手续。差旅费报销时应当提供《山东传媒职业学院出差审批单》（附件1）、《山东传媒职业学院出差承诺书》（附件2）、参加会议的会议文件（或参加培训的通知、外出调研的申请等）、及机票、车票、住宿费发票、刷卡凭条等凭证。

**第二十五条** 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，需分别填写报销单。出差人员在出差期间发生的费用，应连同当次差旅费同时报销，事后不予补报。

**第二十六条** 实际发生住宿而无住宿费发票，原则上不予报销住宿费，同时也不予报销城市间交通费以及伙食补助费和市内交通费。确因特殊情况没有住宿费或不能取得住宿费发票的，应提供住宿情况说明或其他有关凭据，并经院长批准后，按规定标准据实报销相关费用或发放相关补助。

**第二十七条** 当天往返未住宿的，城市间交通费凭据报销，伙食补助费和市内交通费按规定报销。

出差人员在出差期间，因特殊情况进行与出差任务无关的活动而前往其他城市或在出差目的地城市延长逗留时间的，应履行请假手续，报销时应进行情况说明，经院长审批同意后，按不高于从出差目的地返回单位规定乘坐相应交通工具的票价报销城市间交通费，超出部分由个人自理。按规定标准报销因公出差期内的住宿费并发放相关补助。

## **第七章 特殊情况的差旅费**

**第二十八条** 出差人员因公出差应选择公共交通出行，不得自驾私人车辆，确因工作需要由单位派车或租车前往的，需事前报院长审批。

出差人员由学院提供交通工具的，应如实申报，报销时提供学院派车单，市内交通费不予发放。

从常驻地到目的地往返租车的，视同城市间交通费报销，也不再发放市内交通补助费。报销租车费应附有租车合同，手续完备，票据合规方可报销。

**第二十九条** 工作人员到济南市（含济南市各县、市）以外参加会议、培训的，会议、培训期间执行会议费和培训费的相关规定。往返会议、培训地点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的规定，其中，伙食补助费和市内交通费按往返各一天计发，当天往返的按一天计发。

对参加其他单位举办的会议、培训，事前经审批后，凭会议、培训通知（邀请函）和确定的收费标准据实报销会议费、培训费。

邀请专家开会或者参加调研，按规定报销受邀人员城市间交通费、住宿费、咨询费或劳务费，但不得同时发放伙食补助费及市内交通费。

**第三十条** 职工脱产参加党校学习以及各种进修班、业务学习班（不包括学历学位教育），在济南市区学习或工作的，学习或工作期间不发放任何补助费；到济南市区以外地方学习或工作的，报销本人学习或工作期间本市至学习地往返一次的城市间交通费以及在途期间的伙食补助费和市内交通费。

学习或工作期间因工作需要返校的，经部门负责人及分管院领导批准后报销往返的城市间交通费以及在途期间的伙食补助费和市内交通费。

**第三十一条** 教职工带学生到外地实习，按照差旅费管理办法规定报销本市至实习地往返的城市间交通费以及在途期间的伙食补助费和市内交通费，不再发放实习期间的伙食补助费和市内交通费。

**第三十二条** 各部门应当加强对工作人员出差活动和经费报销的内控管理，严格执行学院出差审批制度、差旅费预算及规模控制，学院相关负责人、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。

## 第八章 监督问责

**第三十三条** 各部门应加强对本部门人员出差活动经费报销的内控管理，自觉接受学院有关部门对出差活动及相关经费支出的监督检查。

**第三十四条** 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）出差审批控制不严的；
- （二）虚报出差天数、人数等冒领差旅费的；
- （三）擅自扩大差旅费开支范围和提高开支标准的；
- （四）在差旅费中报销应由个人承担的费用；
- （五）差旅费已全部或部分由学院外单位负担，重复报销差旅费的；
- （六）其他违反本办法行为的。

有前款所列行为之一的，学院责令改正，违规资金应予追回，并视情况予以通报。对直接责任人和相关负责人按规定给予行政处分。涉嫌违法的，移送司法机关处理。

## 第九章 附则

**第三十五条** 本办法自公布之日起实行，由学院财务处负责解释。

- 附件： 1. 山东传媒职业学院出差审批单
2. 山东传媒职业学院出差承诺书
3. 山东省省直机关工作人员差旅住宿费标准明细表

附件 1

## 山东传媒职业学院出差审批单

出差人			
部门名称		职务或职称	
出差地点		出差事由	
拟出差时间	月 日 至 月 日		
拟乘坐交通工具	<input type="checkbox"/> 汽车 <input type="checkbox"/> 火车 <input type="checkbox"/> 轮船 <input type="checkbox"/> 飞机 <input type="checkbox"/> 租车 <input type="checkbox"/> 单位派车		
乘坐飞机原因说明			
其他需要说明的事项			
部门领导审批:	院领导审批:		
年 月 日	年 月 日		

填表人:

填表日期:

备注: 出差人员出差前需填写本单, 报相关负责人审批, 办理报销手续时作原始凭证。参加会议、培训等活动的, 应将通知附后。

附件 2

## 山东传媒职业学院出差承诺书

姓名		部门	
地点		时间	
事件			
<p>本人承诺，出差期间严格遵守学院有关规章制度，圆满完成任务，决不借机擅自变更行程和变相旅游等。</p> <p>以上承诺，请组织监督。如有违反，自愿接受组织处理。</p> <p style="text-align: right;">出差人（签字）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			
部门负责人意见			

## 附件 3

## 山东省省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			
		省级	厅局 级	其 他 人 员		旺季期 间	旺季上浮价		
							省级	厅 局 级	其 他 人 员
省内	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
	青岛市	800	490	380	青岛市	7-9月	960	590	450
	莱芜市、临沂市、德州市、聊 城市、滨州市、菏泽市	800	460	360					
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					
	呼和浩特市	800	460	350					

内蒙古	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					
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					

---

院内发送：学院领导，院属各部门

---

山东传媒职业学院办公室

2021年11月15日印发

共印 39 份