

# 山东艺术学院文件

山艺院发〔2022〕45号

## 关于印发《山东艺术学院差旅费管理办法》 的通知

各单位、各部门：

《山东艺术学院差旅费管理办法》已经学校研究通过，  
现予以印发，请认真遵照执行。



# 山东艺术学院差旅费管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强和规范学校工作人员国内差旅费管理，推进厉行节约、反对浪费，根据《山东省省直机关差旅费管理办法》（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）、《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），以及《山东省人民政府办公厅关于改革完善省级财政科研经费管理的实施意见》（鲁政办发〔2022〕6号）等有关规定，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 差旅费是指学校工作人员临时到济南市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补助费。

**第三条** 各部门要严格执行公务出差审批制度。出差必须按规定报经部门或项目有关领导批准，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。

## 第二章 城市间交通费

**第四条** 城市间交通费是指学校工作人员因公到济南市区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。

**第五条** 出差人员要按照规定等级乘坐交通工具。使用横向项目经费出差的，参照《山东艺术学院横向项目管理办法》执行。

使用部门经费出差，乘坐交通工具的等级见下表：

级别 \ 交通工具	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)
厅局级人员及正高级职称人员	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
其他人员	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

上表中正高级职称人员差旅经费来源必须为教学经费。

使用科研项目经费出差，乘坐交通工具的等级见下表：

标准	对应人员	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)
一类	正高级、副高级专业技术人员	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
二类	其他人员	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

**第六条** 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。

出差人员原则上乘坐全列软席列车软座，但在晚 8 时至次日早 7 时期间乘车时间 6 小时以上的，或连续乘车超过 12 小时

的，经部门领导批准，可以乘坐软卧，按照软卧车票报销。

符合乘坐火车软卧条件而改乘软席的，不给予补助。

**第七条** 因发生城市间交通费用而产生的订票费、签转或退票费、民航发展基金、燃油附加费等相关费用凭据报销。其中签转或退票费需说明情况，并经审批后方可报销。

**第八条** 乘坐飞机、火车、轮船或其它交通工具的，每人每次可以购买交通意外保险一份，多买费用自付。所在单位统一购买交通意外保险的，不得重复购买。

### 第三章 住宿费

**第九条** 住宿费是指学校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** 学校工作人员住宿费报销标准根据山东省财政厅发布的《山东省省直机关工作人员差旅住宿费标准明细表》执行。

**第十一条** 使用科研项目经费的出差人员，其住宿费限额标准分别按“一类”、“二类”标准执行（具体标准见附件1）。

**第十二条** 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。

### 第四章 伙食补助费

**第十三条** 伙食补助费是指对学校工作人员在因公出差期间给予的伙食补助费用。

**第十四条** 伙食补助费按照出差自然（日历）天数计算，发放标准：西藏、青海、新疆三地每人每天120元，其余地区每人每天均为100元，包干使用。

**第十五条** 出差人员应当自行用餐。凡由接待单位负担餐费的，不得在学校重复领取伙食补助费。

## 第五章 市内交通补助费

**第十六条** 市内交通补助费是指对学校工作人员因公出差期间给予的市内交通补助费用。

**第十七条** 市内交通补助费按照出差自然（日历）天数计算，不分省内省外每人每天 80 元，包干使用。出差乘坐飞机的，往返驻地和机场的交通费在规定发放的市内交通补助费内统筹解决，不再另外报销。

**第十八条** 出差人员由接待单位或者其他单位提供交通工具的，不得在学校重复领取交通补助。

## 第六章 报销管理

**第十九条** 出差人员应当严格按照规定开支差旅费，未按规定开支的差旅费，超支部分由个人自理。

**第二十条** 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。

依据《山东省人民政府关于印发支持实体经济高质量发展的若干政策的通知》（鲁政发〔2018〕21号）规定，使用科研经费报销差旅费可不受公务卡结算限制。

**第二十一条** 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。

## 第七章 监督管理

**第二十二条** 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，严格执行出差审批制度，严格控制差旅费预算及规模，各签批领导应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。

各部门应当自觉接受学校相关部门对差旅费的管理和使用

情况进行监督检查。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。

**第二十三条** 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。

出差人员出差期间，因游览或非工作需要的参观而开支的费用，均由个人自理。

住宿费在标准限额之内凭发票据实报销。伙食补助费、市内交通补助费按标准包干使用。实际发生住宿而无住宿费发票的，如果是住在自己家里或到边远地区出差等，确实无法取得住宿费发票的，由出差人员说明情况并经所在部门或科研项目负责人批准，可以报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通补助费，其他情况一般不予报销差旅费。

当天往返未住宿的，按规定报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通补助费。出差期间，由其他单位负担城市间交通费和食宿费的，不发放伙食补助费和市内交通补助费。乘坐本单位公务用车及租车出差的，不得领取市内交通补助费。

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。

## 第八章 附则

**第二十四条** 邀请专家来校参加学术会议、研讨会、评审会、座谈会及其他教学科研活动，如确需报销受邀人员城市间交通费、住宿费、咨询费或劳务费的，需由活动主办部门出具邀请函或邀请证明，经部门或项目负责人审批后，按规定予以报销，但不得发放伙食补助费及市内交通补助费。

**第二十五条** 我校各二级学院报销的观摩费、写生、考察

费等，报销时须有一定数量的原始凭证支撑（住宿发票、车票等）并严格执行有关签批手续。

**第二十六条** 学校工作人员经批准脱产带薪参加省内外（不含济南市区）各类非学历培训、进修的，在途期间的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通补助费报销，按照本办法执行。

**第二十七条** 学校工作人员到省外或省内县（市、区）及以下基层单位（不含济南市区）实（见）习、工作锻炼、支援工作以及参加各种工作队的人员，在途期间的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通补助费报销，按照本办法执行。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。

**第二十八条** 承担教学科研任务的在校学生参与教学、科研、管理等活动所发生的差旅费，报销标准不得超过“其他人员”差旅费标准。

**第二十九条** 本办法由财务处负责解释。

**第三十条** 本办法自发布之日起施行。原《山东艺术学院差旅费管理办法》（山艺院字[2019]69号）同时废止。

附件：1. 山东省省直机关工作人员差旅住宿费标准明细表  
2. 山东艺术学院差旅费管理办法有关问题的解答

## 附件 1

## 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 (一类)	其他人员 (二类)		旺季 期间	旺季上浮价			
						省级	厅局级 (一类)	其他人员 (二类)	
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					



地区 (城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
		省级	厅局级 (一类)	其他人员 (二类)		旺季期间	旺季上浮价		
							省级	厅局级 (一类)	其他人员 (二类)
山西	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
					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

地区 (城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
		省级	厅局级 (一类)	其他人员 (二类)		旺季 期间	旺季上浮价		
							省级	厅局级 (一类)	其他人员 (二类)
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					

地区 (城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
		省级	厅局级 (一类)	其他人员 (二类)		旺季期间	旺季上浮价		
							省级	厅局级 (一类)	其他人员 (二类)
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					

地区 (城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
		省级	厅局级 (一类)	其他人员 (二类)		旺季 期间	旺季上浮价		
							省级	厅局级 (一类)	其他人员 (二类)
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

地区 (城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
		省级	厅局级 (一类)	其他人员 (二类)		旺季 期间	旺季上浮价		
							省级	厅局级 (一类)	其他人员 (二类)
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					

## 附件 2

# 山东艺术学院差旅费管理办法有关问题的解答

### 1. 差旅费报销中济南市区以外的范围是指哪些？

济南市区包括：历下区、市中区、槐荫区、天桥区、历城区、长清区、章丘区、济阳区、莱芜区、钢城区、平阴县、商河县。

以上 10 区 2 县不在差旅费报销范围内。

### 2. 城市间交通费相关费用报销凭据有哪些？

城市间交通费用报销凭据是指乘坐汽车、火车、轮船、飞机等产生的可用于报销的凭据。

根据《关于做好公务机票购买管理改革工作的通知》（鲁财采[2015]1号）的规定，乘坐飞机的，应在政府采购机票管理网站购买机票，也可通过具备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，必须使用公务卡结算。报销时应提供航空运输电子客票行程单或增值税发票加登机牌。通过机票销售代理机构订票的，除机票产品外，个人购买的代理机构附加产品不在报销范围内。

### 3. 城市间交通发生签转和退票费如何报销？

签转或退票费需提供相关费用凭据，附情况说明，并经部门或项目负责人、分管校领导签字后方可报销。

### 4. 乘坐飞机、火车、轮船等交通工具可购买的交通意外保险包括什么？

交通意外险是以被保险人的身体为保险标的，是人身意外险，不包括财产险。

#### 5. 自驾出差如何报销？

学校不提倡自驾车出差。因特殊情况确需自驾车出差的，应提前审批。自驾车出差需提供行程说明，不发放市内交通补助，除科研经费出差外，自驾车出差一般不报销汽油费、过路费等。

#### 6. 出差是否可以租车出行？

公务出差因特殊情况确需租用车辆时，应提前审批，一般应在常驻地租用。租车时需选用学校统一采购的汽车租赁公司，凭据报销租车费，不再发放市内交通补助。严禁冒用公务名义租车进行其他活动。报销时须提供加盖汽车租赁公司公章的用车明细、汽车租赁公司出具的发票等。

#### 7. 实际发生住宿而无住宿费发票的差旅费如何报销？

住到自己家里或到边远地区出差，无法取得住宿费发票的，由出差人员说明情况并经部门或项目负责人审批后，可以报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通补助费。到合作单位出差，合作单位提供住宿的，凭合作单位提供的有效证明报销相关费用。受邀参加评审、鉴定、讲座等校外活动的，凭邀请方提供的有效证明，报销相关费用。

#### 8. 经批准出差期间省亲办事的差旅费如何报销？

出差期间经部门或项目负责人批准省亲办事的，城市间交通费按不高于从出差目的地返回单位按规定乘坐相应交通工具的票据予以报销，超出部分由个人自理；伙食补助费和市内交通补助费按从出差目的地返回单位的天数（扣除回家省亲办事的天数）和规定标准予以报销。

---

校内发送：校领导，各单位、各部门

学院办公室

2022年8月17日印发

---