

英华财[2017]3号

## 1 福州英华职业学院差旅费管理办法(试行)

为了保证学院出差教职工工作和生活的需要，规范差旅费管理，结合学院的实际情况，制定本办法：

- 一、 差旅费开支凭院长批件办理，报销范围包括城市间交通费，住宿费、伙食补助费和公杂费。
- 二、 教职工出差要按规定乘坐交通工具、凭据报销交通费，未按规定乘坐交通工具的、超支部分自理。
  - 1、 动车组（统一购置二等票）
  - 2、 轮船（不包括旅游船）三等舱
  - 3、 其他交通工具（不包括出租小汽车）
  - 4、 教职工出差遇有特殊情况采用飞机出行方式的，普通舱（经济

舱) 应经院长审批。其往返机场专线客车费用、民航机场管理建设费和航空旅客人身意外伤害保险费(限每人每次一份), 凭据报销。

三、 教职工出差住宿费实行限额内凭据报销: 院级职务人员(院长、书记)住宿费标准上限 400 元/间天; 副院长级职务人员住宿费标准上限 350 元/间天; 处级职务人员住宿费标准上限 250 元/间天; 其余人员住宿费标准上限 200 元/间天, 教职工出差应两人入住一个标准间, 按性别划分逢奇数的允许单人住一个标准间。超过上述部分自理。

四、 教职工出差、培训伙食补助费实行定额包干, 补助标准如下:

- 1、 出差福州地区以外的(含平潭综合实验区)伙食补助费按出差自然(日历)天数, 每人每天 50 元。
- 2、 出差福州七县市及远郊(如亭江、琅岐、宦溪等)伙食补助费按出差自然(日历)天数, 每人每天 30 元(闽侯新校区及大学城除外)。
- 3、 培训学习期间的伙食补助费按实际自然(日历)天数, 每人每天 20 元。在途期间的伙食补助费按每人每天 35 元(福州市区除外)。

五、 出差福州市区以外的教职工公杂费, 按出差自然(日历)天数实行定额包干, 每人每天 50 元, 用于补助市内交通费等支出, 不再凭据报销市内交通费等。若本院、接待单位或其他单位免费提供交通工具的, 公杂费取消发放; 参加培训学习的教职工有住宿

的只发放在途期间的公杂费。

六、福州市区内培训、学习等公出的教职工，凭公交、地铁发票报销相应的交通费（的士票除外），不发放伙食补助费。

七、教职工外出参加会议，有统一安排食宿的，会议期间的住宿费、伙食补助费和公杂费由会议费统一开支，参会人员按本办法只能报销在途期间的住宿费、伙食补助费和公杂费。如若没有统一安排食宿的会议，凭会议通知和会议主办单位出具的会议食宿自理证明，报销在途和会议期间的住宿费，伙食补助费和公杂费。

八、教职工出差期间，因游览或非工作需要的参观而开支的费用，均由个人自理。

九、出差教职工若遇特殊情况不能按差旅费管理规定执行的应事先报院长核准。

十、教职工出差期间若逢双休日、节假日、不另计加班补贴。

十一、本办法自 2017 年 12 月 21 日起实行。同时，2015 年 5 月 7 日，福州英华职业学院差旅费管理办法（试行）的文件废止。

十二、本《办法》由财务处负责解释。

福州英华职业学院

2017 年 12 月 21 日