

湖南信息职业技术学院文件

湘信院发〔2025〕37号

关于印发《湖南信息职业技术学院差旅费管理办法》的通知

各二级学院、院属其他部门：

《湖南信息职业技术学院差旅费管理办法》已经学院同意，现印发给你们，请遵照执行。

湖南信息职业技术学院

2025年06月26日

湖南信息职业技术学院差旅费管理办法

第一章 总则

第一条 为贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》，加强和规范学院国内差旅费管理，参照《长沙市市直机关差旅费管理办法》（长财行〔2019〕4号）、《转发湖南省财政厅〈关于规范差旅伙食费和市内交通费收交管理有关事项的通知〉的通知》（长财行〔2025〕3号）等文件，结合我院实际，制定本办法。

第二条 差旅费是指工作人员到长沙市城区之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。长沙市城区指芙蓉区、天心区、岳麓区、开福区、雨花区、望城区（乡镇除外）、长沙县城（星沙街道、泉塘街道、湘龙街道范围内），在此区域开展公务活动不属于出差。往返长沙城区至黄花机场不属于出差。

第三条 工作人员到长沙市城区开展日常公务活动，交通和用餐适用学院公务用车和工作用餐相关规定。

第四条 学院应当建立健全公务出差审批制度。出差必须按规定报请经费审批人批准，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。差旅人员不得向接待单位提出正常公务活动以外的要求，不得接受礼金、礼品和土特产品等。不得报销任何超范围、超标准以及与相关公务活动无关的费用。

第二章 城市间交通费与住宿费

第五条 城市间交通费是指工作人员因公到长沙市城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。住宿费是指工作人员因公出差期间入住宾馆（包括酒店、饭店、招待所，下同）发生的房租费用。

第六条 出差人员应当按规定等级乘坐交通工具和住宿。等级和标准见下表：

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）	住宿费限额
院级正职（正高职称）	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	见附件
其余人员	火车硬席（硬座、硬卧），高铁/动车二等座，全列软席列车二等软座	三等舱	经济舱	凭据报销	见附件

第七条 出差人员乘坐飞机必须从严控制。确因特殊情况需要乘坐飞机的，必须事先办理审批手续。未按规定等级乘坐交通工具的，在规定等级对应的交通票价内凭票报销，超支部分由个人自理。遇特别紧急情况，无法按规定等级乘坐公共交通工具，须经分管部门院领导、经费审批人共同审批后据实报销。

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，凭住宿发票、清单和付款记录据实报销。

第九条 公务用车制度改革后，确因工作需要公务出差需单位派车或租赁车辆的，按照学院公务用车管理实施办法有关规定执行。

第十条 经审批同意乘坐飞机的，需按政府采购规定订购机票。民航发展基金、燃油附加费可以凭据报销。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，凭票据实报销。

第三章 伙食补助费

第十一条 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。

工作人员到长沙市城区开展日常公务活动不安排伙食补助费。因连续工作无法返校确需在外用餐的，可申请工作用餐，按照学院工作用餐有关规定执行。报销时需提供在外用餐的当日正规发票、消费清单及付款记录。

第十二条 伙食补助费按出差自然（日历）天数包干补助，出差目的地为西藏、青海、新疆，补助标准为每人每天120元，其他地方补助标准为每人每天100元。

第十三条 出差人员出差期间按规定领取伙食补助费。除按公务接待规定由接待单位安排的一次用餐外，用餐费用自行解决。出差人员需接待单位协助安排用餐的，应当提前告知标准，并向伙食提供方交纳伙食费。

在单位内部食堂用餐，有对外收费标准的，出差人员按标准交纳；没有对外收费标准的，早餐按照日伙食补助费标准的20%交纳，午餐、晚餐按照日伙食补助费标准的40%交纳。在宾馆、饭店等餐饮服务单位用餐的，按照餐饮服务单位收费标准交纳相关费用。

第十四条 接待单位协助安排用餐的，出差人员需应取得相应票据。其中，在食堂用餐的，出差人员应取得行政事业单位资

金往来结算票据；在经营性餐饮服务单位用餐的，应取得经营性餐饮服务单位提供的税务发票。

第四章 市内交通费

第十五条 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。

第十六条 市内交通费按出差自然（日历）天数包干补助，补助标准为每人每天 80 元。不报销出差目的地出租车车票和其他交通票。

第十七条 出差人员自带公务交通工具的，应在差旅费报销单据中如实申报，不予补助市内交通费。

由接待单位提供交通工具的，应向其交纳交通费。如有收费标准，出差人员按标准交纳，最高不超过日市内交通费标准；如没有收费标准，出差人员每人每半天按照日市内交通费标准的 50% 交纳。出差人员交纳交通费后应取得接待单位出具的行政事业单位资金往来结算票据，回学校可按规定领取市内交通费。

出差人员经学院批准，请接待单位协助向市场租赁车辆的，应取得租车服务公司提供的税务发票，回学院凭据报销租车费，不再领取市内交通费。租车按《湖南省党政机关和事业单位租用社会车辆管理办法（试行）》（湘管发〔2024〕31 号）执行。

第五章 其他类型的差旅费支出

第十八条 经组织批准带薪参加党校、行政学院或社会主义学院等脱产学习（不包括学历学位教育）并在校食宿的，学习期间学院统一收取的伙食费由学院在伙食补助费限额标准内据实凭票报销，不报销市内交通费；离开长沙市城区参加学习的，其往返差旅费，按照本办法规定报销。

第十九条 经组织批准，市直机关外借（聘）人员、到市直机关实（见）习、挂职锻炼、跟班学习或支援工作人员，在市直机关工作期间的差旅费标准参照该单位在职人员执行，费用由所在市直机关承担（除合同规定由其自行承担外）。

经组织部门批准，工作人员到长沙市城区以外地区实（见）习、挂职锻炼、跟班学习或支援工作等，其差旅费按以下规定报销：

（一）在途期间（仅指首次前往和期满返回）的差旅费，按照本办法报销。

（二）在外地工作期间，按每人每个工作日省内30元、省外40元的标准发放伙食补助费。在市内工作期间不再报销住宿费和市内交通费，在市外工作期间不再报销市内交通费。

在外地工作期间，原则上由接收单位安排住宿，不再报销住宿费。接收单位不能安排住宿的，按照厉行节约的要求，经所在单位批准可租房，房租费由所在单位据实报销。

若上级文件有规定的按相关文件执行。

（三）工作期间出差的差旅费，按照当地差旅费管理规定执行，由接收单位承担。

第二十条 援藏援疆人员休假及配偶探亲差旅费的报销，按照我省援藏援疆干部有关待遇规定执行。相关差旅费标准低于本办法规定的，从本办法规定。

第二十一条 竞赛活动差旅费，从学院至竞赛地点的往返差旅费，按本办法执行，竞赛活动期间的差旅费按学院竞赛活动管理办法执行。

第六章 报销管理

第二十二条 出差人员应当严格按照规定标准开支差旅费，未按规定开支差旅费的，超支部分由个人自理。出差人员当天往返的，按1天计算核报伙食补助费和市内交通费。

出差人员应在差旅活动结束后一个月内办理报销手续。差旅费报销时应当提供出差审批表、机票、车船票、住宿发票等相关凭证据实报销，出差人员对其真实性负责。

住宿费、机票支出等按规定使用公务卡结算。

伙食补助费和市内交通费按规定标准包干补助，不凭票报销。

。

第二十三条 城市间交通费按乘坐交通工具的等级凭票据实报销，订票费、交通意外保险费、经批准发生的签转或退票费凭票据实报销。

第二十四条 出差人员实际发生住宿而无住宿费发票的，以下两种情况可以报销差旅费：一是住在自己或亲朋家里的，由出差人员说明情况并经所在部门分管领导批准，可以报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。二是到边远地区出差，无法取得住宿费发票的，由出差人员说明情况并提供付费证明，经所在部门分管领导批准，可以在住宿费标准限额内据实报销住宿费，以及城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。其他情况不得报销住宿费以及城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。

第二十五条 到常驻地以外出差，当天往返但公务活动超过半天、当天出差目的地涉及两个市县以及其他特殊情况，需要安排午休房或延迟退房，房费按照不超过出差目的地住宿费标准凭据报销，且出差人员应当提供午休房或延迟退房证明（如公务卡、银行卡刷卡时间记录等）和原因说明。

第二十六条 经所在部门分管领导批准，工作人员出差提前出发或推迟返程的，城市间交通费按照不高于直接往返学院和出

差目的地规定等级公共交通工具的票价报销，超出部分由个人自理；伙食补助费、市内交通费按实际出差天数（扣除提前出发和推迟返程的天数）和规定标准予以补助。

第二十七条 调入人员首次来校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。

第二十八条 工作人员到长沙市城区以外参加会议、培训，根据会议文件、培训通知和合法票据按规定据实报销往返期间的差旅费。主办单位承担食宿的，不报销会议期间的住宿费；主办单位不承担食宿的，按规定标准凭票据实报销会议期间的住宿费。

会议期间的会务费、资料费与差旅费一起报销，不得单项报销。会议资料上交所在部门。

第二十九条 接待单位协助安排用餐、提供交通工具的，出差人员应取得行政事业单位资金往来结算票据或税务发票。若接待单位确实无法出具行政事业单位资金往来结算票据或协助获取税务发票的，可取得其他收款凭证，如加盖公章的收据等。

出差人员索取的相应的行政事业单位资金往来结算票据或税务发票等凭证不作为报销依据，但作为报销附件由学院与差旅费报销审批单一并留存备查；未由接待单位协助安排用餐或提供交通工具的，出差人员无需提供。

第七章 监督问责

第三十条 各部门应当加强工作人员出差活动和经费报销的内控管理，对本部门出差审批、差旅费预算及规模控制负责。相关领导、财务人员对差旅费报销进行审核把关。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。

各部门应当自觉接受审计处对出差活动及相关经费支出的审计监督。

第三十一条 学院审计处、纪检监察处对学院差旅费管理和使用情况进行监督检查。主要包括：

- （一）差旅审批制度是否健全，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，是否据实报销；
- （四）差旅费管理和使用的其他情况。

第三十二条 违反本办法规定，有下列行为之一的，依法依规追究相关人员的责任：

- （一）无出差审批制度或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）转嫁差旅费的；

（六）其他违反本办法行为的。

有前款所列行为之一的，由财务处会同有关部门责令改正，违规资金应予追回，并视情况予以通报。对直接经办人和分管负责人，报请学院按规定给予行政处分。涉嫌违法的，移送司法机关处理。

第八章 附则

第三十三条 本办法没有涉及的其他形式学习、培训的差旅费管理办法另行制定。

第三十四条 本办法自发布之日起施行。《湖南信息职业技术学院差旅费管理办法》（湘信院〔2020〕86号）同时废止，其他有关差旅费管理规定与本办法不一致的，按照本办法执行。

第三十五条 本办法由财务处负责解释。

附件：1. 差旅费报销单

2. 出差审批表

3. 差旅住宿费标准明细表

附件 1:

差 旅 费 报 销 单

出差人				职务		出差事由			出差时间	计划__天		备注				
										实际__天						
日期		起讫地点		城市间交通费		住宿费	市内交通费		伙食补助费		其他	是否由接待单位协助用餐并 缴纳相关费用	是否由接待单位协助用车并 缴纳相关费用			
月	日	起	讫	交通工具	金额		天数	金额	天数	金额	保险费、 退票费等					
小		计:														
核报总计（大写）： 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分（¥）																
填报人				部门负责人				分管部门院领导								

附件 2:

出差审批表

姓名		岗位		部门	
出差事由及前往地址					
出差日期及预算金额	年 月 日起至 年 月 日止共 天, 预算金额 元				
部门主要负责人意见	签名: 年 月 日				
人事处意见	注: 全体教职工 3 天及以上 签名: 年 月 日				
分管院领导意见	注: 分管部门教职工 2 天及以上 签名: 年 月 日				
经费审批人意见	签名: 年 月 日				
院长审批意见	注: 中层正职 1 天及以上、中层副职 7 天及以上、副科级干部、其他教职工 16 天及以上, 须院长审批。 签名: 年 月 日				
党委书记审批意见	注: 中层正职 1 天及以上、中层副职 7 天及以上、副科级干部 16 天及以上、其他教职工 30 天及以上, 需党委书记审批。 签名: 年 月 日				
申请乘坐飞机, 须办理以下审批手续					
申请理由	申请人: 年 月 日				
经费审批人意见	签名: 年 月 日				
院长审批	签名: 年 月 日				

说明: 1、出差审批表一式二份, 审批后一份作报账凭证, 一份交人事处; 干部复印一份给组织部。

2、教职工乘坐飞机需按政府采购规定购买公务机票。

附件 3:

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		
			省级（ 院士）	院级正职（ 正高职称）	其他人员			省级（ 院士）	院级正职（ 正高职称）	其他人员
1	北京	全市	1100	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	800	480	380					
		宁河区	600	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	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					
4	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					
5	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
6	辽宁	沈阳市	800	480	350					
		其他地区	800	480	330					

序号	地区（城市）		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
			省级（ 院士）	院级正职（ 正高职称）	其他人员		旺季期间	旺季上浮价		
								省级（院 士）	院级正职（ 正高职称）	其他人员
7	大连	全市	800	490	350	全市	7-9月	960	590	420
8	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					
9	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
10	上海	全市	1100	600	500					
11	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					
12	浙江	杭州市	900	500	400					
		其他地区	800	490	340					
13	宁波	全市	800	450	350					
14	安徽	全省	800	460	350					
15	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					
16	厦门	全市	900	500	400					
17	江西	全省	800	470	350					
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	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					

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		
			省级（ 院士）	院级正职（ 正高职称）	其他人员			省级（ 士）	院级正职（ 正高职称）	其他人员
19	青岛	全市	800	490	380	全市	7-9月	960	590	450
20	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
21	湖北	武汉市	800	480	350					
		其他地区	800	480	320					
22	湖南	长沙市	800	450	350					
		其他地区	800	450	330					
23	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					
24	深圳	全市	900	550	450					
25	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
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	800	500	350	海口市 文昌市 澄迈县	11-2月	1040	650	450
		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				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
27	重庆	9 个中心城区北部新区	800	480	370					
		其他地区	770	450	300					
28	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					
29	贵州	贵阳市	800	470	370					
		其他地区	750	450	300					

序号	地区（城市）		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
			省级（ 院士）	院级正职（ 正高职称）	其他人员		旺季期间	旺季上浮价		
								省级（院士）	院级正职（正高职称）	其他人员
30	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					
31	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
32	陕西	西安市	800	460	350					
		榆林市 延安市	680	350	300					
32	陕西	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					
33	甘肃	兰州市	800	470	350					
		其他地区	700	450	310					
34	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
35	宁夏	银川市	800	470	350					
		其他地区	800	430	330					
36	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					