

# 中国矿业大学（北京）文件

中矿大京字〔2021〕8号

---

## 关于印发《中国矿业大学（北京） 国内差旅费管理办法（修订）》的通知

各院、部、处、室，各有关单位：

为进一步规范学校差旅费管理，根据国务院《关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号），中共中央办公厅、国务院办公厅《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）和财政部《中央和国家机关差旅费管理办法》（财行〔2013〕531号）文件精神和要求，结合学校实际，学校对《中国矿业大学（北京）国内差旅费管理办法》（中矿大京字〔2016〕31号）和《中国矿业大学（北京）国内差旅费管理办法的补充规定》（中矿大京字

〔2018〕7号）进行修订，现形成《中国矿业大学（北京）国内差旅费管理办法（修订）》，经2021年4月14日校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：中国矿业大学（北京）国内差旅费管理办法（修订）

中国矿业大学（北京）

2021年4月21日

附件

# 中国矿业大学（北京） 国内差旅费管理办法（修订）

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范学校差旅费管理，根据国务院《关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、中共中央办公厅、国务院办公厅《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）和财政部《中央和国家机关差旅费管理办法》（财行〔2013〕531号）文件精神和要求，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学校各院、部、处、室以及其他附属单位（以下简称各单位）所有纳入学校管理的各项经费。

**第三条** 差旅费是指教职工及相关人员（以下简称出差人员）因教学、科研和行政管理等公务活动临时到常驻地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及其他费用。

差旅费实行凭据报销与定额包干相结合的办法。

**第四条** 各单位应建立健全出差审批制度，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，严禁异地部门间无实质内容的学习交流和考察调研。

**第五条** 本着厉行节约的原则，在不影响工作、确保安全的前提下，出差人员应选择经济便捷的交通工具和住宿条件。

## 第二章 城市间交通费

**第六条** 城市间交通费是指出差人员因公到常驻地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** 出差人员乘坐城市间交通工具，应不超过以下标准：

类别	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	1. 院士 2. 55周岁（含）以上二级教授	火车软席（软座、软卧），高铁/动车商务座，全列软席列车一等软座	一等舱	头等舱 公务舱	凭据报销
二类	1. 正高级职称人员 2. 五级（含）以上专业技术岗位和四级（含）以上管理岗位人员	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
三类	其他工作人员	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

（一）院士及 55 周岁（含）以上二级教授出差，因工作需要，随行一人可乘坐同等级交通工具。

（二）对于乘坐夕发朝至的全列软席火车，乘坐普通软席时，

不受出差人员级别限制。

（三）对既在管理岗位、又具有专业技术职称人员，可以按照“就高”原则选择差旅费标准。

（四）对于未经批准应当乘坐飞机经济舱而乘坐头等舱或者公务舱的，或其他未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分由个人自理。对于乘坐高于规定等级的交通工具所发生的费用，按照实际购买票价和自身对应等级全价票“孰低”的原则报销。

**第八条** 因科研工作出差的，城市间交通费标准的相关规定如下：

（一）科研经费包括横向科研项目经费、纵向科研项目（不包含中央高校基本科研业务费、中央高校建设世界一流大学（学科）和特色发展引导专项资金等国家财政专项经费）的直接费用和间接费用、自主科研基金。

（二）二级教授使用科研经费出差，可以按照一类标准乘坐城市间交通工具和住宿。因工作需要，随行一人可以乘坐同等级交通工具。

（三）50周岁（含）以上的三级教授使用科研经费出差，可以按照一类标准乘坐城市间交通工具。

（四）50周岁（含）以上的具有副高级专业技术岗位人员使用科研经费出差，可以按照二类人员标准乘坐城市间交通工具。

（五）执行三类标准的工作人员使用科研经费出差，可以乘坐高铁/动车一等座。

**第九条** 因发生城市间交通费而产生的订票费、签转或退票

费、民航发展基金、燃油附加费等相关费用可以凭据报销。

**第十条** 乘坐飞机、火车、轮船、客车等交通工具的，每人可以购买交通意外保险一份。所在单位统一购买交通意外保险的，不再重复购买。

### **第三章 住宿费**

**第十一条** 住宿费是指出差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。

**第十二条** 学校参照国家有关文件分区制定《国内差旅住宿费限额标准明细表》（见附表）。对于住宿价格季节性变化明显的城市，实行住宿费旺季上浮标准。

因科研工作出差，年龄在 50 周岁（含）以上具有副高级专业技术岗位人员可以执行二类人员住宿限额标准。

**第十三条** 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，住宿费按照出差住宿开具的发票，在住宿限额标准内据实报销。

**第十四条** 对于参加其他单位举办的会议和培训，举办方统一安排住宿且费用自理的，凭举办方出具的会议和培训通知等有效证明，据实报销住宿费。

**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，以判定住宿费是否符合标准。如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，出差人应实事求是，在发票票面予以注明并签字确认。

**第十六条** 如需申请抵扣进项税，应取得住宿费增值税专用发票

发票。

#### **第四章 伙食补助费**

**第十七条** 伙食补助费是指对出差人员在因公出差期间给予的伙食补助费用。

**第十八条** 出差人员伙食补助费包干使用，按出差自然（日历）天数计算。发放标准除西藏、青海、新疆为 120 元/人·天外，其余地区均为 100 元/人·天。

伙食补助费按出差目的地标准报销，在途期间的伙食补助费按当天最后到达目的地标准报销。

**第十九条** 已由校外单位负担伙食费用的，不得在学校重复领取伙食费。

#### **第五章 市内交通费**

**第二十条** 市内交通费是指出差人员因公出差期间发生的市内交通费用。

**第二十一条** 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。往返驻地和机场（火车站、码头）的市内交通费可选择凭票据实报销，不再领取当天的包干费用。

**第二十二条** 已由校外单位负担市内交通费的，不得在学校重复报销市内交通费。

#### **第六章 报销管理**

**第二十三条** 出差人员出差结束后，应在一个月内办理报销手续，按规定权限审批。

差旅费报销时须提供“中国矿业大学（北京）国内差旅费报

销单”，并附航空运输电子客票行程单（机票）、车船票、住宿费发票、市内交通票据等凭证。

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

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，事后不得补报。

**第二十四条** 住宿费、机票、会务费、培训费等原则上应使用公务卡、银行转账等方式结算。

**第二十五条** 出差人员应凭住宿费发票和城市间交通费票据领取伙食补助和市内交通费。对于实际发生住宿、乘坐交通工具，而无法取得相关票据的出差人在确保真实性的前提下，按以下规定报销：

（一）受邀参加学术会议、研讨会、评审会、座谈会等，凭受邀方负担住宿费或城市间交通费的有效证明，按规定标准据实报销相关费用或发放相应补助。

（二）与其他单位开展科研合作，对方单位提供住宿的，凭合作方提供的有效证明，按级别标准据实报销城市间交通费，按规定标准发放伙食补助和市内交通费。

（三）开展野外调研（考察）、社会调查、考古挖掘、环境监测、气象观测、地质调查、工地勘察、学生实习、海洋科学考察等工作，住在帐篷、农户、厂矿、科研基地、考察站、监测站、农场、林场、学生宿舍和教室等不收取住宿费或不能取得正式住宿费发票的，应提供书面情况说明并依据有关凭据（收款人的收

条、身份证复印件、手机号码、地址和付款记录），由经办人、带队教师或项目负责人签字，经所在单位负责人审批（如科研经费由分管科研的领导审批），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。

**第二十六条** 出差人员赴偏远、边境开展考察、调研和测试监测工作，受地理环境和当地条件限制，确需租车或者自驾车前往的相关规定如下：

确需租车前往的，应提供书面说明，签订租车合同或协议，取得合规票据，经单位分管领导审批，发生的租车费以及发生的汽油燃油费和过路过桥费可以据实报销。在目的地租车的，视同发放市内交通费，不发放出差期间的市内交通费；从常驻地到目的地往返租车的，视同城市间交通费报销，不发放市内交通费。

确需自驾车前往的，应提供书面说明，经单位分管领导审批，发生往返出差地点的汽油燃油费和过路过桥费等填入差旅费报销单，据实报销，不发放市内交通费。

对于由于自驾车或者租车所引起的安全等问题，由出差人员自行承担。

**第二十七条** 到常驻地以外参加会议、培训的，凭会议、培训通知，按照本办法的规定报销往返会议、培训地点发生的城市间交通费、伙食补助费和市内交通费，举办方承担伙食费的，发放在途期间的伙食补助。缴纳的会务费、培训费须随差旅费同时报销。

**第二十八条** 教职工到外单位实（见）习、工作锻炼、支援

工作以及扶贫等，在途期间的住宿费、伙食补助费和市内交通费按照差旅费开支规定执行，在基层单位工作期间，原则上不报销住宿费、市内交通费和伙食补助费。

**第二十九条** 出差人员丢失差旅票据的相关规定如下：

（一）出差人员实际发生城市间交通费用而票据遗失的，需提供书面情况说明、订票记录或购票凭证、付款记录等证明材料，经单位（项目）负责人审批后方可报销。

（二）住宿费发票遗失的，需提供书面情况说明、原住宿酒店出具的加盖发票专用章的发票复印件、付款记录等证明材料，经单位（项目）负责人审批后方可报销。

**第三十条** 财务部门应当严格按照规定审核差旅费开支，对超范围、超标准开支的费用不予报销。

## **第七章 学生实习等差旅费**

**第三十一条** 根据教学计划，由学校统一安排赴外地教学实习、参加社会实践等活动的学生，按以下规定报销差旅费：

（一）乘坐火车硬席，轮船三等及以下舱位。

（二）应尽可能借用或者租用接受单位的住房，原则上不住宾馆。确实无法解决住宿的，按照学校和接受单位的协议，本着勤俭节约的原则，凭据报销。

（三）市内交通费凭据报销，伙食补助费由学院或派出单位根据实习或活动性质确定是否发放，最高不得超过每人30元/天。

**第三十二条** 学生代表学校赴外地参加全国性比赛，参照一般工作人员乘坐火车或轮船的标准报销城市间交通费、住宿费和

伙食补助费，市内交通费凭据报销。如确需乘坐飞机的，须经分管校领导批准。

**第三十三条** 学生参加科研任务或出席学术会议，经项目负责人或导师同意，使用科研经费的，可按照其他工作人员标准报销城市间交通费（可以乘坐飞机经济舱）、住宿费，发放伙食补助费和市内交通费；使用教育经费的，城市间交通工具可乘坐火车硬席（硬座、硬卧）、高铁/动车二等座或轮船三等舱，按照其他工作人员标准的二分之一发放伙食补助费和市内交通费。

## **第八章 教职工探亲旅费**

**第三十四条** 职工按国家规定探亲，应经人事处批准。职工探望配偶或未婚职工探望父母的，每年按照一般工作人员乘坐火车或轮船的标准报销一次往返城市间交通费；已婚职工每四年可探父母一次，个人承担本人岗位工资与薪级工资之和的30%，其余部分予以报销。需要中途转车的，每次中转可按一般教职工住宿标准报销一天住宿费。

## **第九章 其他相关规定**

**第三十五条** 确因工作需要邀请学者、专家或有关外校人员来校开会、交流、访问或赴外地参加调研，按以下情况对照学校相应标准报销差旅费：

（一）邀请来校开会的，按照差旅费规定报销受邀人员城市间交通费，按照会议费规定报销住宿费、伙食费和市内交通费等。

（二）邀请来校交流、访问的，按差旅费规定报销受邀人员城市间交通费，在住宿费定额标准范围内凭票报销住宿费，不再

发放伙食补助费和市内交通费。

(三) 邀请赴外地参加调研的,按照差旅费规定报销受邀人城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。

**第三十六条** 工作人员出差期间,在不影响公务活动和违反学校工作规定的情况下,因私前往其他城市的,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价予以报销,超出部分由个人自理。伙食补助费和市内交通费发放天数扣除因私前往其他城市的天数。

## 第十章 监督问责

**第三十七条** 校内各单位应当加强对本单位出差人员出差活动和经费报销的内控管理。自觉接受学校有关部门对出差活动及相关经费支出的监督检查。

**第三十八条** 学校纪检监察、审计、财务等部门对各单位差旅费管理和使用情况进行监督和检查,对发现的问题责令改正。

**第三十九条** 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。

**第四十条** 违反本办法规定,有下列行为之一的,依法依规追究相关单位和人员的责任:

- (一) 虚报冒领差旅费的;
- (二) 擅自扩大差旅费开支范围和提高开支标准的;
- (三) 已全部或部分由外单位负担,重复报销差旅费的;
- (四) 转嫁差旅费的;

(五) 在差旅费中报销应由个人承担的费用；

(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，违规资金予以追回，并视情况予以通报。对直接责任人和相关负责人，报请学校按有关规定给予处分。涉嫌违法的，移送司法机关处理。

## 第十一章 附 则

**第四十一条** 博士后人员差旅费报销参照教职工标准执行。

**第四十二条** 我校人员到远郊区县出差所发生的差旅费，按照本办法执行。

**第四十三条** 因科研工作需要，教职工从事井下和野外地质考察和测绘工作，凭现场开具的下井和野外工作时间证明，项目负责人签字（领取人为项目负责人的，须学院分管领导签字），可领取下井或野外工作补贴 50 元/天·人。

**第四十四条** 本办法由财务处负责解释。

**第四十五条** 本办法自印发之日起施行。原《中国矿业大学（北京）国内差旅费管理办法》（中矿大京字〔2016〕31号）和《中国矿业大学（北京）国内差旅费管理办法的补充规定》（中矿大京字〔2018〕7号）同时废止。

附表：国内差旅住宿费限额标准明细表

## 附表

## 国内差旅住宿费限额标准明细表

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			
			一类	二类	三类		旺季期间	旺季上浮价		
								一类	二类	三类
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					
7	大连	全市	800	490	350	全市	7-9月	960	590	420

序号	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
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					
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
序号	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	
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、 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
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					
序号	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	
29	贵州	贵阳市	800	470	370					
		其他地区	750	450	300					
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					
		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、	800	480	340					
序号	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
36	新疆	哈密地区、巴州、和田地区								
		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					