

江苏省教育厅文件

苏教财〔2006〕3号

省教育厅关于转发《江苏省省级机关 差旅费管理暂行办法》的通知

省属各高校、中专校，厅直属事业单位：

现将《江苏省财政厅关于印发〈江苏省省级机关差旅费暂行办法〉的通知》（苏财行〔2005〕75号）转发给你们，并就有关事项通知如下：

一、各单位要按照《江苏省省级机关差旅费暂行办法》的要求，建立健全并严格执行出差、报销审批制度，严格执行出差人员按照等级规定乘坐交通工具和住宿标准的相关规定，严格控制出差人数和天数，进一步规范差旅费管理，提高资金使用效益。

二、厅直属事业单位可参照本办法执行，或根据本办法，结合本单位实际情况，制定具体规定并报省教育厅备案。

三、省属各学校可以根据本办法，结合学校事业发展情况及学校办学特点，制定适合本单位的具体管理办法，报省教育厅备案。



二〇〇六年二月十七日

关于印发《江苏省属学校差旅费管理办法》的通知

主题词：学校 差旅费 办法 通知

抄送：厅内各处室。

江苏省教育厅办公室

2006年2月20日印发

江苏省财政厅文件

苏财行〔2005〕75号

江苏省财政厅关于印发《江苏省省级机关 差旅费管理暂行办法》的通知

省各部、委、办、厅、局，省各直属单位：

经省政府批准，现将重新制定的《江苏省省级机关差旅费管理暂行办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：江苏省省级机关差旅费管理暂行办法

二〇〇五年十二月十二日



主题词：机关 差旅费 办法 通知

抄送：财政部，各市、县财政局。

江苏省财政厅办公室

2005年12月13日印发

共印300份

附件:

江苏省省级机关差旅费管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为保证出差人员工作与生活的需要,规范差旅费管理,完善公务活动接待制度,按照勤俭、必需、严紧、易行的原则,制定本办法。

第二条 本办法适用于省级机关,包括党政机关、人大机关、政协机关、检察院和法院机关、民主党派和人民团体机关,以及参照、依照国家公务员制度管理的单位。

第三条 差旅费是指离开南京市城区(即行政区划调整后的城区,不含所属县〈市〉,下同)开展公务活动所必需的费用(不含出国出境),其开支范围包括城市间交通费、住宿费、伙食补助费和公杂费。差旅费实行凭据报销与定额包干相结合的办法。

第四条 各单位要切实贯彻勤俭节约、艰苦奋斗的精神,建立健全并严格执行出差、报销审批制度,严格控制出差人数和天数;严肃财经纪律,加强廉政建设,不得向下级或其他单位转嫁差旅费。

第二章 城市间交通费

第五条 出差人员要按照规定等级乘坐交通工具(不含出租车和旅游船,下同),凭据报销城市间交通费。未按规定等

级乘坐交通工具的，超支部分自理。

(一) 副省长及相当职务人员可以乘坐火车软席(软座、软卧)、轮船一等舱、飞机头等(公务)舱或其他交通工具。

(二) 正、副厅长及相当职务人员可以乘坐火车软席(软座、软卧)、轮船二等舱、飞机经济(普通)舱或其他交通工具。

(三) 其余人员乘坐火车硬席(硬座、硬卧)和软座、轮船三等舱、飞机经济(普通)舱或其他交通工具。

第六条 副省长及相当职务人员出差，因工作需要，随行人可以乘坐火车软席或轮船一等舱、飞机头等(公务)舱，凭据报销。

第七条 出差人员乘坐飞机要从严控制，出差路途较远或出差任务紧急的，经单位领导批准方可乘坐飞机，凭据报销。

第八条 乘坐飞机所往返机场的专线客车费用和航空旅客人身意外伤害保险费(限每人每次一份)等，凭据报销。

第九条 出差人员乘坐火车，从晚8时至次日晨7时乘车6小时以上的，或连续乘车超过12小时的，可购同席卧铺票，凭据报销。

第十条 出差人员可以乘坐直达特快全列软卧列车，其中，副厅长及相当职务以上人员(含副厅长及相当职务人员)及其随行人可乘坐高级软卧席，其余人员则乘坐软卧席，凭据报销。

第十一条 出差人员不得租赁车辆出差。省内出差如遇出差任务特别紧急且交通不便的，经单位主要领导批准，可以租

赁车辆，仅来往租赁费用（不含住勤期间的）可凭据报销。

第三章 住宿费

第十二条 出差人员应在当地政府部门定点或相对固定用于接待的饭店（宾馆）住宿；没有定点或相对固定用于接待的饭店（宾馆）的，原则上不得住宿四星级及其以上星级的高档饭店（宾馆），不得住宿豪华房间。

第十三条 副厅长及相当职务以上人员（含副厅长及相当职务人员）出差住宿费按照第十二条规定凭据报销。

第十四条 其余人员出差住宿费在规定限额标准内凭据报销。规定限额标准为：省内每人每天 150 元、省外每人每天 200 元。实际住宿费超过上述规定限额标准部分自理。

第十五条 处级及处级以下人员出差住宿原则上两人一个标准间。单人出差或男、女出差人员为单数，其单个人员可选择单间住宿或标准间包住，其住宿费按照不超过上述规定限额标准两倍内凭据报销，超过部分自理。

年满 50 周岁处级人员出差可选择单间住宿或标准间包住，其住宿费参照上述单个人员报销规定执行。

第十六条 出差人员由接待单位免费接待或住在亲友家等无住宿费发票的，一律不予报销住宿费。

第四章 伙食补助费

第十七条 出差人员的伙食补助费，以城市间交通费票据和住宿费票据为凭据，按出差自然（日历）天数实行定额包干，不凭据报销。

第十八条 不分途中和住勤，伙食补助费每人每天补助标准为：省内 20 元、省外 40 元。

第十九条 无城市间交通费票据的，可出具路桥通行费凭据或经单位领导批准，报销途中伙食补助费；当天来回的，按一天计算核报伙食补助费；无住宿费票据的，不予报销住勤期间的伙食补助费。

第二十条 出差人员由接待单位统一安排伙食的，出差人员应在伙食补助费定额包干标准内向接待单位交纳伙食费。接待单位收取的伙食费用于抵顶招待费支出。

第五章 公杂费

第二十一条 出差人员的公杂费，以城市间交通费票据为凭据，按出差自然（日历）天数实行定额包干，不另凭据报销。

第二十二条 公杂费每人每天标准为：省内 10 元、省外 20 元，用于补助其市内交通、通讯等支出。

第二十三条 出差人员由所在单位、接待单位或其他单位免费提供交通工具的，可凭路桥通行费票据或如实申报并经单位领导批准，公杂费减半报销。

第二十四条 出差人员当天来回的，按一天计算核报公杂费。

第六章 与会、外派的差旅费

第二十五条 工作人员离开南京市城区参加会议（含各类培训，下同），会议统一安排食宿即非食宿自理的，会议期间的住宿费、伙食补助费和公杂费由会议主办单位按会议费管理

规定统一开支，所在单位不予报销；在途期间的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和公杂费回所在单位按照上述差旅费规定（指本办法第一至第五章规定，下同）报销。

第二十六条 工作人员离开南京市城区参加会议，会议通知明确不统一安排食宿即食宿自理的，在途期间和会议期间的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和公杂费，凭会议通知回所在单位按照上述差旅费规定报销。会议通知没有明确不统一安排食宿而会上要求食宿自理的，一律按第二十五条办理。

会议通知明确食宿自理的各类培训，其培训时间超过十天的，公杂费和伙食补助费均减半报销。其培训资料费凭会议通知和合法票据报销，培训资料上交本单位。

第二十七条 离开南京市城区到省内基层单位实（见）习、挂职锻炼、支援工作以及参加各种工作队等人员，在途期间（仅指首次前往和期满返回）的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和公杂费，回原单位按照上述差旅费规定报销；工作期间按照每人每天 10 元标准回原单位报销伙食补助费，不得报销住宿费和公杂费。现行到基层工作所享受的各种生活补贴的有关规定不再执行。

工作期间的出差差旅费，按照当地差旅费管理规定执行，由接受单位承担。

第二十八条 赴省外支援工作等人员，在途期间（仅指首次前往和期满返回）的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和公杂费，可回原单位按照上述差旅费规定报销；工作期间的生活待遇按照现有文件规定执行；工作期间的出差差旅费按照当

地差旅费管理规定执行，由接受单位承担，接受单位承担有困难的，经原单位领导批准后可回原单位核报。

第二十九条 借用人员要从严控制，因特殊需要经单位领导批准临时借用外地工作人员的，借用人员在借用期间只按照出差伙食补助费标准减半发给伙食补助费。借用人员到借用单位的路费和借用期间的伙食补助费及出差的差旅费，均由借用单位开支；借用期满返回原单位的路费由借出单位开支。

第七章 调动、搬迁的差旅费

第三十条 工作人员调动工作在途期间的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和公杂费，按上述差旅费规定，由调入单位报销。其行李、家具等托运费，由调入单位凭据报销。托运费只得报销一次。

工作人员调动工作，一般不得乘坐飞机。

第三十一条 与工作人员同居的父母、配偶、子女和必须赡养的家属，如果随同调动的，其差旅费和托运费按照第三十条办理；经调入单位同意，暂不随同调动的，以后迁移时的差旅费仍由调入单位报销。

第三十二条 由部队转业到地方工作的干部，其到达调入单位所需差旅费，按照解放军总后勤部的有关规定，应由所在部队按合理路线、规定标准计算发给，到达后与调入单位结算，多退少补，作为增加或减少调入单位差旅费支出处理。

第八章 附 则

第三十三条 工作人员出差或调动工作期间，事先经单位

领导批准就近回家省亲办事的，其绕道城市间交通费，扣除出差直线单程交通费，多开支的部分由个人自理。绕道和在家期间不予报销住宿费、伙食补助费和公杂费。

第三十四条 工作人员出差期间，因游览和非工作需要的参观所开支的费用，均由个人承担。出差人员不准接受违反规定用公款支付的请客、送礼、游览。接待单位要根据各类出差人员的住宿费标准和伙食补助费包干标准适当安排，不得以任何名义少收或不收食宿费。对弄虚作假、虚报冒领差旅费等违法违规行为的，由有权部门依照《财政违法行为处罚处分条例》等规定实施处理、处罚和处分。

第三十五条 省直事业单位可参照本办法执行，或根据本办法，结合本单位实际情况，制定具体规定。

第三十六条 在南京市城区以外的省直部门单位（指实行国家公务员制度的单位），比照本办法执行。实行垂直管理体制的部门可根据本办法，结合本部门实际情况，制定具体管理办法，报省财政厅备案。

第三十七条 各地区可参照本办法，结合本地实际制定差旅费具体管理办法，报省财政厅备案。

第三十八条 本办法自 2006 年 1 月 1 日起实行，省财政厅《印发〈江苏省省级机关、事业单位工作人员差旅费开支规定〉的通知》（苏财行[1996]22 号）同时废止。其他由省财政厅制发的与本办法不符的有关规定一并停止执行。

第三十九条 本办法由省财政厅负责解释。