

无锡学院文件

锡院〔2025〕91号

关于印发《无锡学院差旅费管理办法 (修订)》的通知

校内各单位:

《无锡学院差旅费管理办法(修订)》经学校院长办公会研究通过,现予以印发,请遵照执行。



无锡学院差旅费管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范学校差旅费管理，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》《江苏省财政厅关于印发〈江苏省省级机关差旅费管理办法〉的通知》、（苏财行〔2014〕16号）《江苏省财政厅转发财政部办公厅关于印发〈中央和国家机关差旅费管理办法有关问题的解答〉的通知》（苏财行〔2015〕3号）、《江苏省财政厅关于调整省级机关国内差旅住宿费标准明细表的通知》（苏财行〔2017〕52号）、《江苏省省级机关差旅费管理办法补充规定》等文件，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于全校各二级部门，学校控股的资产经营公司（含下属企业）、大学科技园公司等独立法人企业，根据企业实际情况，制定相应管理办法，报学校批准后执行。

第三条 差旅费是指本校师生临时到常驻地（不含郊县〔市〕）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。

第四条 学校各部门应当建立健全公务出差审批制度，出差必须按规定报经批准，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，严禁异地部门间无实质内容的学习交流和考察调研。

第五条 学校以江苏省财政厅公布的分地区、分级别、分项目标准为基础，结合实际情况制定差旅费标准，实行凭据报销与定额包干相结合的办法。

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、客车等交通工具所发生的费用。

第七条 出差人员应当按规定等级乘坐飞机、高铁（动车）、轮船等交通工具，原则上不得购买超级经济舱、优选一等座等席别，其中，购买机票应当执行公务机票购买管理规定，出差人员应合理安排行程，避免频繁退改签产生额外费用。乘坐交通工具的等级见下表：

职务 \ 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	其它交通工具（不包括出租小汽车）
省级及相当职级人员（院士参照执行）	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	凭据报销
厅局级及相当职级人员	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
其余人员	火车硬席（硬座、硬卧），高铁/动车二等	三等舱	经济舱	凭据报销

	座，全列软席列车二等软座			
--	--------------	--	--	--

以上各类出差人员职务、职称级别，以学校人力资源处认定为准。在科研经费（不含科研启动费、教改课题等校内立项项目）中列支差旅费的，其城市间交通费、住宿费标准可提高一档标准执行。未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分由个人自理。

第八条 到出差目的地有多种交通工具可选择时，在不影响公务、确保安全的前提下，应当选乘相对经济便捷的交通工具。

第九条 乘坐火车、轮船、飞机、客车等交通工具的，每人每次可以购买交通意外保险一份。

第三章 住宿费

第十条 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。

第十一条 住宿费开支标准按江苏省财政厅公布的分地区住宿费限额标准（见附件）执行。

第十二条 省级及相当职务人员（院士参照执行）住普通套间，厅局级及以下人员住单间或者标准间。

第十三条 出差人员应当在职务级别对应的住宿费限额标准内，选择安全、经济、便捷的宾馆住宿。

第十四条 出差人员到常驻地以外出差，当天往返且公务活动超过半天的，或同一天出差目的地涉及两个及以上设区市、县（区、市）的，可以安排一次午休房；因工作需要

或特定行程安排确需延迟退房的，可以延迟退房。午休房、延迟退房费用在对应住宿费标准限额的 50%内据实报销。

第十五条 出差人员到雄安新区（不含雄县、安新县、容城县）出差的住宿费限额标准为省级及相当职级人员 900 元/人·天、厅局级及相当职级人员 550 元/人·天、其余人员 450 元/人·天。

第四章 伙食补助费

第十六条 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。

第十七条 出差人员出差伙食补助费按出差自然（日历）天数计算，按江苏省财政厅公布的分地区伙食补助费标准，包干使用。发放标准除西藏、青海、新疆 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的标准报销，如连续不间断出差，分段确定出差目的地。

第十八条 出差人员出差期间应按规定自行用餐并领取伙食补助费。除确因工作需要由接待单位按规定安排的一次工作餐或第二十二条规定情况外，出差人员需要接待单位协助安排用餐的，应当按照规定及时足额交纳伙食费用。

出差人员在接待单位内部食堂用餐，有收费标准的按标准交纳；没有收费标准的，早餐、午餐、晚餐分别按日伙食补助费标准的 20%、40%、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。

第五章 市内交通费

第十九条 市内交通费是指出差人员在因公出差期间发生的市内交通费用。

第二十条 出差人员出差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。

第二十一条 出差人员由接待单位或其他单位协助提供交通工具的，除第二十二条规定情况外，应自行支付交通费用并收取相关凭据。接待单位协助提供交通工具并有收费标准的，出差人员按标准交纳交通费，最高不超过日市内交通费标准。没有收费标准的，每人每半天按照日市内交通费标准的 50% 交纳；出差人员 2 人及以上共乘一辆车的，每人每半天按照日市内交通费标准的 25% 交纳。

出差人员乘坐单位公务用车（含公务用车）出行的，不得报销城市间交通费和领取市内交通费。严禁出差人员实际乘坐公务用车的同时购买城市间交通票据并报销城市间交通费和领取市内交通费。

第六章 会议、培训、外派等差旅费

第二十二条 教职员员工赴外地参加会议、培训，凭会议通知或主办单位证明文件的原件以及差旅费的相关发票，凭据报销。举办单位统一安排食宿的，会议、培训期间食宿费和市内交通费不予报销，由举办单位按规定统一开支，往返会议地点的差旅费由学校按照规定报销。

第二十三条 教职员员工经学校批准赴外地参加短期培训，在途期间的差旅费按照规定报销；培训期间的住宿费在规定限额标准内据实报销。培训学习期间举办单位统一安排

食宿交通的，参照第二十二條執行。若培訓、會議期超 5 天，超期期間的伙食補助費、市內交通費減半發放。

第二十四條 學校安排到外地單位實（見）習、掛職等情況的教職員工，在途期間（僅指首次前往和期滿返回）的差旅費按本辦法規定報銷；工作期間差旅費執行駐地規定，費用由駐地單位承擔。

第二十五條 經學校批准臨時借用到外地工作的，借調（外借）期間補助，按《無錫學院教職工掛職、借調（外借）管理辦法》（錫院人〔2025〕3 號）的相關規定執行。

第七章 学生差旅费

第二十六條 在校各類學生赴外地開展生產實習、社會實踐、調研、夏令營、各類競賽、體育比賽等活動期間的差旅費，職能部門有規定的按規定執行；職能部門無規定的，參照其餘人員標準，在規定限額內憑據報銷。

第二十七條 學生去外地參加學術會議或科研任務，經項目負責人同意，差旅費參照其餘人員標準在科研項目經費中列支，在規定限額內憑據報銷。

第八章 其它差旅费

第二十八條 教職工探親差旅費，經所在部門和人力資源處審核簽字後，可憑有效票據，按照其餘人員標準報銷城市間交通費用（飛機票除外）。探親差旅費不報銷住宿費，不計發伙食補助費和市內交通費。

第二十九條 調入學校工作人員調入途中的城市間交通費、住宿費、伙食補助費和市內交通費，由學校按上述差旅

费规定予以一次性报销，随迁家属和搬迁家具发生的费用由调动人员自理。

第九章 报销管理

第三十条 出差人员应严格履行出差审批制，明确出差任务、人数、地点和费用列支渠道。

第三十一条 报销时应当提供机票、车船票、住宿发票等相关凭证，参加会议、培训、外派工作等提供相关通知、文件等材料，出差人员对其提供票据及材料的真实性负责。出差人员应在差旅活动结束后一个月内向财务处办理差旅费报销手续。

第三十二条 出差人员应当严格按照规定开支差旅费，未按照规定开支的差旅费，超支部分由个人自理。

城市间交通费按照乘坐交通工具的等级凭据报销。订票费、经批准发生的签转或退票费、交通意外保险费凭据报销。乘坐飞机的，往返机场的专线客车费用和民航发展基金、燃油附加费凭据报销；住宿费在批准的出差天数和规定限额标准之内凭发票据实报销；伙食补助费、市内交通费以城市间交通费票据和住宿费发票为凭据按规定标准计算报销。无城市间交通费票据的，凭住宿费发票计算报销（发票开具必须注明住宿天数、人数、单价、金额，如无法注明的需宾馆提供入住、离开时间的机打消费清单，并加盖宾馆发票专用章，住宿费明显偏低且无法提供住宿天数的按往返各一天计算伙食补助及市内交通费），当天来回的按一天计算报销。

伙食补助费、市内交通费实行定额包干使用，不再另行

报销；出差期间，由其他单位负担城市间交通费和住宿费的，不发放伙食补助费和市内交通费。

第三十三条 出差人员实际发生住宿而无住宿费发票的，不得报销住宿费以及伙食补助费和市内交通费。以下情况除外：

高校师生开展野外调研、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、船舶、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住宿费发票的，由师生提供加盖接待单位公章或接待方负责人签名的住宿情况说明，经所在部门负责人审批后，按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

第三十四条 城市间交通费单程票据遗失，须出差人提供书面说明材料，经所在部门负责人确认、财务处审核后报销，遗失双程票的，原则上不予报销。

第三十五条 从严控制租车出差，如遇任务紧急且交通不便确需租用车辆的，须报经部门领导批准同意，报销时提供租车行程记录、过路过桥费、住宿费发票等有效凭证，不发放出差期间市内交通费。

第三十六条 教职员工出差期间，经领导批准就近省亲办事的，仅报销无锡至目的地间的直线往返交通费，绕道期间不予报销住宿费、伙食补助费和市内交通费。

第十章 监督问责

第三十七条 各部门应当加强对本部门教职员工出差活

动和经费报销的内控管理，建立健全出差审批制度，强化经费预算约束，严格控制差旅费规模，加强差旅费报销审核把关，确保票据来源合规，内容真实完整。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。

第三十八条 财务处会同有关部门对学校差旅费管理和使用情况进行监督检查。主要包括：

- 1、差旅费审批制度是否健全，出差是否按规定履行审批手续；
- 2、差旅费开支范围和开支标准是否符合规定；
- 3、差旅费报销是否符合规定；
- 4、差旅费管理和使用的其他情况。

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 违反本规定，有下列行为之一的，依法依规追究相关部门和人员的责任：

1. 无出差审批制度或出差审批控制不严的；
2. 弄虚作假，虚报冒领差旅费的；
3. 擅自扩大差旅费开支范围和提高开支标准的；
4. 不按规定报销差旅费的；
5. 其他违反本规定行为的。

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，按规定给予行政处分，涉嫌违法的，移交司法机关处理。

第十一章 附则

第四十一条 本办法自发布之日起执行，《无锡学院差旅费管理办法》（锡院〔2021〕8号）废止。

第四十二条 本办法由财务处负责解释。

附件：江苏省省级机关国内差旅住宿费标准明细表

附件

江苏省省级机关国内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			
			省级及相当职级人员	正副厅长及相当职级人员	其他人员		旺季期间	旺季上浮价		
								省级及相当职级人员	正副厅长及相当职级人员	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	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
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	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
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、北海	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、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					
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、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					

无锡学院院长办公室

2025年12月5日印发
