

华东理工大学文件

校财〔2019〕10号

华东理工大学关于印发《科研差旅费管理办法》的通知

为加强和规范学校科研国内差旅费的报销管理，根据上级文件要求，结合学校实际，制定了《华东理工大学科研差旅费管理办法》，原《华东理工大学差旅费管理办法（暂行）》（校财〔2016〕7号）同时废止。现印发给你们，请认真遵照执行。

华东理工大学

2019年9月25日

华东理工大学科研差旅费管理办法

第一章 总则

第一条 为加强和规范学校科研国内差旅费的报销管理，根据《中共中央办公厅、国务院办公厅关于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）、《国务院办公厅关于抓好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（国办发〔2018〕127号）、《科技部办公厅、财政部办公厅关于开展解决科研经费“报销繁”有关工作的通知》（国科办资〔2018〕122号）以及《中共教育部党组关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（教党函〔2019〕37号）等文件，结合学校实际，修订本办法。

第二条 本办法适用于学校科研经费所支出的国内差旅费。科研经费是指除中央财政专项经费和校级预算安排经费以外的其他相关经费。

第三条 差旅费是指工作人员临时到常驻地以外地区因公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 各单位应厉行节约、反对浪费，严格控制差旅费预算并实行出差审批管理。根据工作需要确定出差人数和天数，严禁无实质内容、无明确公务目的的差旅活动，严禁异地无实质内容的学习交流和考察调研。

第二章 城市间交通费

第五条 城市间交通费是指工作人员因公到常驻地以外地区

出差乘坐火车、轮船、飞机、汽车等交通工具所发生的费用。

第六条 出差人员应按规定等级乘坐交通工具。乘坐交通工具的等级见附件1。

乘坐夕发朝至全列软席火车的普通软席时，不受出差人员级别限制。

对既在管理岗位、又有专业技术职称的人员，可以按照“就高”原则报销。

科研经费支出范围内的因公出差，出差人确因身体或工作需要等原因，经科研项目负责人审批，可乘坐高一等级的交通工具；陪同院士出差的随行一人可乘坐同等级交通工具。

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。

第七条 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，应当选乘相对经济便捷的交通工具。

第八条 乘坐飞机的，民航发展基金、燃油附加费等可以凭据报销。

第九条 乘坐飞机、火车、轮船、汽车等交通工具的，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

第十条 住宿费是指工作人员因公出差期间入住宾馆、饭店、

招待所等发生的房租费用。

第十一条 使用科研经费出差的人员的住宿费实行定额控制，住宿费标准见《华东理工大学科研经费国内差旅住宿费限额标准表》（见附件 2），在规定标准之内出差人员可自行选择与其级别相适应的房间类型。

第十二条 住宿费发票在住宿费限额标准内据实报销，超出部分由个人自理。

第十三条 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，凭举办方出具的有效证明，据实报销住宿费。

第十四条 实际发生住宿而无住宿费发票的，除以下情况外，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：

（一）受邀参加学术会议、研讨会、评审会、座谈会等，邀请方提供仅负担住宿费而不承担伙食和市内交通费的有效证明。

会议期间的伙食补助费、住宿费和市内交通费如由会议主办单位按会议费规定统一开支的，不发放伙食补助费和市内交通费。在途期间的住宿费、伙食补助费和市内交通费回单位按差旅费规定报销。

（二）与其他单位开展教学科研合作，对方单位提供仅承担住宿费而不承担伙食费和市内交通费的有效证明。

（三）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，由出差人员提供住宿情况说明并由项目负责人签字确认情况属实。

（四）其他实际发生住宿未能取得住宿费发票或住宿证明的，须由出差人写明情况，项目负责人签字确认情况属实。

第四章 伙食补助费

第十五条 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。

第十六条 伙食补助费按出差自然(日历)天数计算，每人每天120元包干使用。

对于参加会议和培训，举办方承担伙食费用的，发放在途期间的伙食补助费；举办方不承担伙食费用的，按照出差自然天数发放伙食补助费。

第十七条 出差人员应当自行用餐。由接待单位协助安排用餐的，应由出差人员向接待单位交纳伙食费。

第五章 市内交通费

第十八条 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。

第十九条 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，也可选择据实报销。市内交通费如按规定标准包干发放，往返驻地和机场(火车站、码头)当天的市内交通费可选择据实报销，但不再领取当天的包干费用。

第二十条 已由接待单位或其他单位负担市内交通费的，出差人员不得在学校重复领取市内交通费。

第六章 报销管理

第二十一条 工作人员因出差支付的城市间交通费、住宿费等费用原则上应当按照公务卡管理办法的有关规定执行，以公务卡方式结算。

第二十二条 工作人员出差结束后，应及时办理报销手续。项目负责人在“网上预约报销单”签字。

出差人员在出差期间所发生的一切费用，必须连同差旅费同时报销，事后不得补报。

第二十三条 一次出差执行多项任务，其中部分行程由主办单位或接待单位承担该阶段全部或部分差旅费的，该次出差的其余差旅费可以凭相关材料据实报销。

第二十四条 科研项目组邀请校外专家及外聘人员出差的费用报销，按照其专业技术职务和管理岗位等级参照本规定类别标准执行。

学生因公出差所发生的城市间交通费、住宿费、伙食费和市内交通费，按第三类人员标准（其中包干部分减半）执行。科研项目组另有规定的从其规定，但最高不得超过本办法规定的第三类人员相关定额标准。

第二十五条 工作人员外出参加会议、培训，凭会议通知或主办单位证明报销。

第二十六条 出于安全和环保因素，学校不提倡自驾私人车

辆（以下简称自驾车，含租车自驾）出差。确因科研工作需要，出差人员自驾车出行时，应在“网上预约报销单”上注明“自驾车”及车辆牌照信息，并由项目负责人和学院或部门负责人审批同意。

由于自驾车引起的安全等问题由出差人员承担。

经审批的自驾车出差，往返过路费、停车费、住宿费据实报销；伙食补助费按规定标准包干。

第二十七条 确因科研工作需要，可以租用合法租车公司的车辆。租车费报销应在“网上预约报销单”上注明“租车”及车辆牌照信息，并由项目负责人和学院或部门负责人审批同意。

出差期间，在目的地租车的，视同市内交通费，凭发票等票据报销；在常驻地与目的地之间往返租车的，视同城市间交通费，凭发票、租车协议等票据报销。

使用租车出差期间，不再报销其它交通费用，并不再享受市内交通补贴。

第二十八条 工作人员出差期间，因私参加各类活动发生的费用均由个人自理。事先经单位领导批准就近回家省亲办事的，其交通费，扣除出差直线单程交通费后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、伙食补助费和交通费。

第二十九条 财务处应当严格按照规定审核差旅费开支，对未经批准出差以及超范围、超标准开支的费用不予报销。

第七章 监督问责

第三十条 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。各单位负责人、项目负责人、经办人员须确保票据来源合法，内容真实完整、合规。财务人员对差旅费报销进行审核把关，对不按规定开支和报销差旅费的人员按照学校规定进行严肃处理。

各单位应当自觉接受纪检监察部门、审计部门对出差活动及相关经费支出的检查监督。

第三十一条 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。

第三十二条 出差人员违反本办法规定，有下列行为之一的，依照有关法律法规追究相关人员的责任，同时报纪检监察部门进行处理。涉嫌违法的，移送司法机关处理。

- (一) 虚报出差天数、人数等信息冒领差旅费的；
- (二) 擅自扩大差旅费开支范围和提高开支标准的；
- (三) 差旅费已全部或部分由校外单位负担，重复报销差旅费的；
- (四) 在差旅费中报销应由个人承担的费用；
- (五) 其他违反本办法规定的。

第八章 附则

第三十三条 本办法自发文之日起施行，原《华东理工大学差旅费管理办法（暂行）》（校财〔2016〕7号）同时废止。

第三十四条 财政专项中明确用于科研的经费，参照本办法执行；凡课题委托方对经费使用方式和报销标准有明确规定的，

按委托方要求执行。

第三十五条 本办法由财务处负责解释。

附件 1

华东理工大学科研经费国内出差人员搭乘交通工具等级标准

类别	人员级别	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. 部级及相当职务人员 2. 院士 3. 专业技术和管理二级及以上岗位人员	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. 司局级及相当职务人员 2. 除上述一类之外的正高级职称人员	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

附件 2

华东理工大学科研经费国内出差人员住宿费标准

序号	地区	建议标准		
	(城市)	住宿费标准(元/人.天)		
	人员类别	一类人员	二类人员	三类人员
1	北京市	1320	840	600
	上海市			
2	各省会城市、计划单列市、三亚	1080	720	540
3	其他	960	600	480

注：科研经费住宿费标准已基于原先标准上浮 20%。

内 发：各学院、机关部门、直属单位

华东理工大学校长办公室

2019 年 9 月 25 日印发
