

北京化工大学文件

北化大校财发〔2016〕9号

关于印发《北京化工大学 国内差旅费管理暂行办法》的通知

各学院、部、处及校直属单位：

为加强和规范学校国内差旅费报销管理，《北京化工大学国内差旅费管理暂行办法》经校长办公会审议通过，现予印发，自2016年9月1日起施行，请遵照执行。

- 附件：1. 北京化工大学国内差旅住宿费限额标准明细表
2. 北京化工大学差旅费报销单
3. 北京化工大学差旅费报销单（自驾车/租车版）

北京化工大学

2016年8月26日

北京化工大学国内差旅费管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为加强和规范学校国内差旅费报销管理,推进厉行节约反对浪费,根据《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),结合国家有关规定和学校实际,制定本办法。

第二条 国内差旅费是指教职工及相关人员(以下简称“出差人员”)临时到常驻地以外地区公务出差所发生的国内城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费等。本办法所指科研经费是指由校外竞争性获取的纵、横向项目经费,不含基本科研业务费。

第三条 各二级单位要按学校外出请假报告等规定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、无明确公务或业务目的的差旅活动,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。

第四条 差旅费使用和管理职责如下:

出差人员是差旅费的直接责任人,对差旅费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担直接责任。出差人员应了解并遵守有关财经法律法规和差旅费管理制度,依法、据实报销差旅费。

各二级单位对本单位出差人员和使用本单位经费的出差人

员使用差旅费承担监管责任。各单位应加强政策宣传，督促出差人员合理、合规报销差旅费。

科研项目经费负责人对其负责的项目经费所开支的差旅费负有合规性、合理性的监管责任。

财务处负责差旅费的会计核算和财务管理，制定和完善学校差旅费管理办法，依据有关财经法律法规和规定，实施差旅费报销管理和服务。

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、飞机等交通工具所发生的费用。

第六条 出差人员乘坐城市间交通工具应不超过以下标准：

| 标准 | 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、其他相当于院士的学者 2. 职员制管理一、二级岗位及相当职务人员 | 火车软卧、一等软座、高铁/动车商务座 | 一等舱 | 头等舱 公务舱 | 凭据报销 |
| 二类 | 1. 教授等正高级职称人员； 2. 司局级； 3. 职员制管理三、四级岗位及相当职务人员 4. 五级及以上专业技术岗位和管理岗位人员。 | 火车软卧、一等软座、高铁/动车一等座 | 二等舱 | 经济舱 | 凭据报销 |
| 三类 | 其余人员 | 火车硬座、硬卧、二等软座、高铁/动车二等座 | 三等舱 | 经济舱 | 凭据报销 |

注：表中等级均为国家规定的职级。

（一）符合第一类差旅费标准的人员出差，因工作需要，随行一人可乘坐同等级交通工具。

（二）出差人员因工作需要出差，均可按照本办法规定的相应标准报销。

使用科研经费出差，因时间紧急、等级标准内的交通工具无票等特殊原因，出差人员提供情况说明，由经费负责人审批后，可按不超过交通工具等级标准的上一级标准报销；若情况确实非常特殊，超过上一等级标准的，使用纵向科研经费的需二级单位审批，使用横向经费的仍由经费负责人审批。

（三）同时在专业技术岗位和管理岗位两类岗位上任职的人员，可以按照“就高”原则选择差旅费标准。

（四）学生参与教学活动、实习实践、社会调研活动所发生的差旅费，报销标准不得超过第三类差旅费标准。

（五）各类人员级别以学校人事部门认定为准。特殊情况经学校批准同意后报人事处、财务处备案执行。

（六）未按规定等级乘坐交通工具、且未经过审批的，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。

（七）对于夕发朝至的全列软席火车，乘坐普通软席时，不受级别限制。报销时须备注“夕发朝至全列软席火车”，未备注的车票将按照规定等级予以报销。

第七条 到出差目的地有多种交通工具可选择时，出差人员在不影响工作、确保安全的前提下，应当选乘经济便捷的交通工具。

第八条 因发生城市间交通费用而产生的订票费、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。

第九条 乘坐飞机、火车、轮船等交通工具的，每人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 学校参照国家有关文件分地区制定《北京化工大学国内差旅住宿费限额标准明细表》（见附件1）。对于住宿价格季节性变化明显的城市，定额标准在旺季可适当上浮一定比例。

使用科研经费出差，因时间紧急、等级标准内的宾馆、饭店、招待所无房间等特殊原因，出差人员提供情况说明，由经费负责人审批后，原则上可按不超过住宿费等级标准的上一级标准报销。

第十二条 出差住宿费原则上在限额标准内凭发票据实报销，超支部分由个人自理。

第十三条 对于参加校外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，如住宿费标准超出限额标准，凭会议和培训通知等举办方出具的有效证明，据实报销住宿费。

第十四条 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，以便判断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。

第十五条 如需申请抵扣进项税，应取得住宿费增值税专用发票。

第十六条 出差期间，由其他单位负担住宿费的，凭有效住宿证明据实报销城市间交通费，并按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。实际发生住宿未能取得住宿费发票或住宿证明的，出差人员在确保真实性的前提下，可写明情况，经经费负责人及其所在二级单位审批，据实报销城市间交通费，并按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

第四章 伙食补助费

第十七条 伙食补助费是指对工作人员在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，按自然天数包干发放。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的标准报销，在途期间的伙食补助费按当天最后到达目的地的标准报销。

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

领取伙食补助费。

第五章 市内交通费

第二十条 市内交通费是指工作人员出差期间发生的市内交通费用。

第二十一条 市内交通费由出差人员从两种报销方式中自行选择：

（一）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）的市内交通费可凭票实报实销，不计入当天的包干费用。

（二）凭出差期间发生的市内交通票据实报销。

第二十二条 已由校外单位负担市内交通费用的，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 使用财政专项经费、纵向科研经费和其他实施预算控制的经费出差，相应经费管理办法中对差旅费标准或报销管理有明确要求的，为保证项目顺利结项，按照与学校差旅费办法相比“孰严”的原则报销。

第二十四条 住宿费、伙食补助费、市内交通费等差旅费标准参考财政部制定的差旅费标准，考虑物价等因素进行动态调整。

第二十五条 差旅费报销应填写《北京化工大学国内差旅费报销单》（附件 2，其中自驾车或租车出差填写附件 3，以下简称“差旅费报销单”），并履行以下审批手续，方可报销。

(一) 使用科研经费、财政专项经费及其他实施预算控制的项目经费出差的，由项目经费负责人审批；

(二) 使用二级单位校内预算经费出差的，由单位负责人审批；单位负责人使用该类经费出差的，由单位其他负责人审批。

差旅费支出应尽可能使用公务卡结算，避免现金借款或现金支出。特殊情况确需借款的，应附差旅费借款明细，并履行本条所述审批手续后方可借款。

第二十六条 出差人员出差结束后，原则上应在一个月内办理报销手续。

差旅费报销时须提供“差旅费报销单”，并附机票、车船票、住宿发票、市内交通票据等报销凭证。

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

出差人员在出差期间所发生的费用，应连同当次差旅费同时报销，事后不予补报。

第二十七条 出差途中各段行程城市间交通费票据应保持连续、完整。如不完整，原则上不发放伙食补助费和市内交通费。

如因特殊情况导致城市间交通费票据不连续或不完整，且申请报销伙食补助费和市内交通费的，分以下情况处理：

(一) 对方负担城市间交通费且能提供相关会议通知、培训通知、邀请函或对方出具有效证明的，可按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

(二)其他情况,出差人员在确保真实性的前提下,须在“差旅费报销单”上说明情况,由经费负责人及所在二级单位审核后,可按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

第二十八条 对参加校外其他单位举办的会议、培训,凭会议、培训通知和确定的收费标准据实报销会议费、培训费。

第二十九条 原则上不允许自驾车或租车出差。

因特殊原因确需自驾车或租车出差的,应事前履行以下审批手续后,方可自驾车或租车出差:

(一)使用科研经费自驾车或租车出差的,由出差人员所在二级单位负责人审批;

(二)使用除科研经费之外的其他经费自驾车或租车出差的,由出差人员所在二级单位负责人审批;二级单位负责人自驾车或租车出差的,由主管校领导或联系校领导审批。

自驾车或租车出差的,凭租车合同与票据、出差时段的路桥费票据和燃油费发票、差旅费报销单(附件3)据实报销,报销的汽油费和路桥费原则上控制在城市间交通费最低标准内,并按规定领取伙食补助费。

对于由于自驾车或租车所引起的安全等问题,由出差人员个人承担。

第三十条 工作人员出差期间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

交通费发放天数扣除因私前往其他城市的天数。

第三十一条 确因工作业务需要邀请学者、专家或有关校外人员来校开会、交流、访问或赴外地参加调研,可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、交流、访问的,可按差旅费规定报销受邀人员城市间交通费、住宿费和市内交通费,不再发放伙食补助费和市内交通费。

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

第三十二条 工作人员到北京市远郊区开展公务活动,住宿费、伙食补助费和市内交通费均可按照差旅费的相关规定报销。

第七章 监督问责

第三十三条 各二级单位应当加强对本单位工作人员出差活动和经费报销的内控管理,对违反差旅费管理制度的人员进行严肃处理,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。

第三十四条 学校纪检监察、审计、财务等部门对二级单位差旅费管理和使用情况进行监督检查。主要包括:

- (一)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)差旅费报销手续是否符合规定;
- (四)差旅费管理和使用的其他情况。

对发现问题的单位,由学校纪检监察、审计、财务等部门责

令改正，违规资金应予追回，并视情况予以通报。对直接责任人和单位负责人，报请学校按规定给予相应处分。

第三十五条 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。

第三十六条 出差人员违反本办法规定，有下列行为之一的，依照有关法律法规和学校相关规定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

第三十七条 本办法由财务处负责解释。

第三十八条 因公出国差旅费按《北京化工大学因公临时出国经费管理办法》（北化大校财发〔2015〕7号）执行，其中55岁（含）以上正高级职称人员，使用科研经费因公出国的可以乘坐公务舱。

第三十九条 本办法自2016年9月1日起执行。《北京化工大学差旅费管理办法》（北化大校财发〔2015〕5号）同时废止。

附件 1

北京化工大学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 | | | |
|----|------------|---|-------|-----|-----|------------------------|------------------|-------|-----|-----|
| | | | | | | | 旺季 期间 | 旺季上浮价 | | |
| | | | 一类 | 二类 | 三类 | | | 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 |
| 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 | | | | | |

| 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 |
| 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 |
| 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 | | | | | |

| 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 |
| 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 | | | | 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 | | | | | |

| 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 | | |
| | | | 一类 | 二类 | 三类 | | | 一类 | 二类 | 三类 |
| 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 | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

注：一类差旅标准对应人员包括院士及其他相当于院士的学者。二类差旅标准对应人员包括：1. 正高级职称人员；2. 司局级；3. 职员制管理三、四级岗及相当职务人员，岗位工资在五级（含五级）以上其他具有高级职称的专业技术人员；三类差旅标准对应人员指其余人员。

附件 2

北京化工大学差旅费报销单

| | | | | | |
|---|---|---|---|------|--|
| 时 间 | 年 月 日— 年 月 日 | 天数 | | 地点 | |
| 事 由 | <input type="checkbox"/> 参加会议 <input type="checkbox"/> 培训 <input type="checkbox"/> 实习 <input type="checkbox"/> 科研相关 <input type="checkbox"/> 其他（请注明）：_____ | | | 经费类型 | <input type="checkbox"/> 纵向科研经费 <input type="checkbox"/> 横向科研经费 <input type="checkbox"/> 校内预算经费 <input type="checkbox"/> 其他经费 |
| 经费编号 | | 负责人 | | | |
| 对方单位名称 | （如无，可不填） | | | | |
| 出差人员信息 | | | | | |
| 姓 名 | 所在单位/部门 | 职称/职务 | 人员级别 | | |
| | | | <input type="checkbox"/> 一类 <input type="checkbox"/> 二类 <input type="checkbox"/> 三类 | | |
| | | | <input type="checkbox"/> 一类 <input type="checkbox"/> 二类 <input type="checkbox"/> 三类 | | |
| | | | <input type="checkbox"/> 一类 <input type="checkbox"/> 二类 <input type="checkbox"/> 三类 | | |
| 差旅费支出 | | | | | |
| 支出项目 | 金额（元） | 票据缺失 | 特殊情况说明 | | |
| 城市间交通费 | | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | 出差人签字 | | |
| 住宿费 | | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | | | |
| 伙食补助费 | | -- | | | |
| 市内交通费 | | -- | | | |
| 交通补助费 | | -- | | | |
| 会议费/ 培训费 | | -- | | | |
| 其 他 | | -- | | | |
| 合 计 | ¥_____ 大写金额： | | | | |
| 经费负责人（签字）：_____ 年 月 日 | | | | | |
| 特殊事项审核或审批 | | | | | |
| 1. 出差人员无法取得住宿费发票或住宿证明、或者城市间交通费票据不连续或不完整，且申请领取伙食补助费和市内交通费的，由出差人员所在二级单位审核； 2. 使用纵向科研经费报销、且出差人员乘坐的城市间交通工具超过上一等级的，由出差人员所在二级单位审批。 | | | | | |
| 审批人/审核人（签字）：_____ 年 月 日 | | | | | |

备注：1. 本表在报销时应一并提交；

2. 人员级别说明：一类人员包括院士及相当于院士的学者；二类人员包括正高级职称人员，司局级，职员制管理三、四级岗及相当职务人员，岗位工资在五级（含五级，国家级）以上其他具有高级职称的专业技术人员；三类人员包括其他人员。

附件 3

北京化工大学差旅费报销单

(自驾车/租车版)

| | | | | |
|---|----------|---|---|-------------------|
| 时 间 | 年 月 日— | 年 月 日 | 天数 | 地点 |
| 经费编号 | 负责人 | 经费类型 | <input type="checkbox"/> 科研 <input type="checkbox"/> 校内预算 <input type="checkbox"/> 其他 | |
| 对方单位名称 | (如无,可不填) | | | |
| 出差人员信息 | | | | |
| 姓 名 | 所在单位/部门 | 职称/职务 | 人员级别 | 城市间交通费 最低标准(元) |
| | | | <input type="checkbox"/> 一类 <input type="checkbox"/> 二类 <input type="checkbox"/> 三类 | |
| | | | <input type="checkbox"/> 一类 <input type="checkbox"/> 二类 <input type="checkbox"/> 三类 | |
| | | | <input type="checkbox"/> 一类 <input type="checkbox"/> 二类 <input type="checkbox"/> 三类 | |
| 合 计 | | | | |
| 申请人 (签字:) | | | 自驾车/租车出差 审批人(签字:) | |
| 差旅费支出 | | | | |
| 支出项目 | 金额(元) | 票据缺失 | 特殊情况说明 | |
| 汽油费和 过路过桥费 | | -- | | |
| 住宿费 | | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | | |
| 伙食补助费 | | -- | | |
| 市内交通费 | | | | |
| 交通补助费 | | -- | | |
| 会议费/ 培训费 | | - | | |
| 其 他 | | -- | | |
| 合 计 | ¥ | 大写金额: | | |
| 经费负责人(签字): _____ 年 月 日 | | | | |
| 特殊事项审批 | | | | |
| 1. 出差人员无法取得住宿费发票或住宿证明、或城市间交通费票据不连续或不完整,且申请 领取伙食补助费和市内交通费的,由出差人员所在二级单位审核; | | | | |
| 2. 使用纵向科研经费报销、且出差人员乘坐的城市间交通工具超过上一等级的,由出差人员所 在二级单位审批。 | | | | |
| 审批人(签字): _____ | | | | |

备注: 1. 本表在报销时应一并提交;

2. 人员级别说明:“部级”包括部级,职员制管理一、二级岗位及相当职务人员,院士及相当于院士的专业技术人员;“局级”包括司局级,职员制管理三、四级岗及相当职务人员,教授等正高级职称人员,岗位工资在五级(含五级,国家级)以上其他具有高级职称的专业技术人员。

北京化工大学校长办公室

主动公开

2016年8月26日印发