

安徽警官职业学院

皖警院办〔2025〕11号

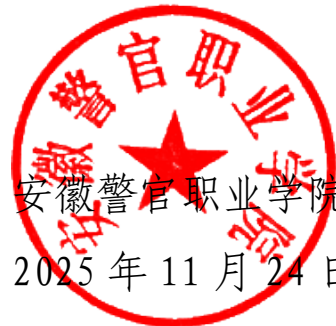
关于印发《安徽警官职业学院 差旅费管理办法（修订）》的通知

院属各单位、各部门：

《安徽警官职业学院差旅费管理办法（修订）》业经 2025 年 11 月 21 日院党委会审议通过，现予印发，请认真组织学习，严格执行财务制度，遵照执行。

特此通知。

- 附件：1. 安徽警官职业学院出差呈批单
2. 出差人员乘坐交通工具等级标准
3. 安徽省省直机关国内差旅住宿费标准表



安徽警官职业学院 差旅费管理办法

(修订)

第一章 总 则

第一条 为厉行节约，反对浪费，贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》，进一步规范学院差旅费管理，根据《安徽省省直机关差旅费管理办法》（财行〔2014〕97号）、《安徽省省直机关差旅费管理办法有关问题的解答》（财行〔2014〕1740号）、《安徽省财政厅关于调整安徽省省直机关差旅费住宿费标准等有关问题的通知》（财行〔2015〕2034号）、《关于规范差旅伙食费和市内交通费收交管理有关事项的通知》（皖财行〔2019〕1044号）和《关于进一步规范省直机关国内差旅费管理有关事项的通知》（皖财行〔2025〕709号）等规定，结合学院实际，制定本办法。

第二条 严格培训出差管理，从严控制培训活动。各单位、各部门外出参加培训，须严格控制培训数量、时间及规模，加强计划管理和统筹把关。加强出差审批管理，从严控制出差人数和天数，严格差旅费预算管理和报销审核，控制差旅费支出规模。严禁组织或参加无实质内容、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。非党委、政府相关主管部门主办的社会机构（企业）会议、交流、培训等，除相应的教育行业指导委员会活动外，应从严审批，原则上不安排差旅。

第三条 本办法所指差旅费是指学院工作人员因公临时离开合肥市区开展公务活动所必须的费用，开支范围包括城市间交通费、住宿费、伙食补助费与市内交通费。常驻地以外，指所在单位城区外，包括市区外地区和市区内远郊区，远郊区指市区内城区外，如合肥市远郊区指长丰县、肥东县、肥西县、巢湖市、庐江县。学院教职工从合肥到金安区新校区工作不属于出差范围。

第四条 严格执行公务卡结算制度。住宿费、机票支出等按规定以公务卡结算。

第五条 严格执行公务出差事前审批制度。凡出差人员必须在出差前通过 OA 办公系统填写《出差培训审批表》，按程序报所在部门（单位）主要负责人、分管院领导审批。部门（单位）主要负责人、院领导出差的，应报经院主要领导审批。行政财务处应严格把关，手续不齐或不符合规定的，一律不予报销。

第二章 城市间交通费

第六条 城市间交通费是指工作人员因公临时到合肥市以外地区出差，乘坐汽车、火车、轮船、飞机等交通工具所发生的费用。出差人员应按规定标准乘坐交通工具（等级标准见附件一），

凭据报销。

第七条 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，应选乘相对经济便捷的交通工具。有直达交通工具的，原则上应选择直达交通工具，不得无故转车。特殊情况下需中转或绕行另一城市的，出差人员事前应在出差审批表中写明情况，但超出公务区间的交通费不予报销。未经批准擅自离开往返地去其他地点的，不予报销出差全程费用，确因自然灾害、疾病等不可抗力因素的除外。

第八条 其他人员公务出差选乘飞机应从严控制。在特定时段，乘坐飞机比其他交通工具既安全又经济的，按经济便捷原则依据有关规定执行，并经院主要领导批准。

严格公务机票报销管理。购买机票执行《安徽省财政厅关于实施公务机票购买管理改革有关事项的通知》规定，并使用公务卡在“政府采购机票管理网站”（www.gpticket.org）购买，或通过具备中国民航机票销售资质的销售机构使用公务卡或银行转账方式购买。购票人可以购买市场低价机票，但购票时应当保留从各航空公司官方网站或者政府采购机票管理网站下载的出行日期机票市场价格截图等证明其低于购票时点政府采购优惠票价的材料，作为费用报销的附件资料。

第九条 乘坐飞机的，民航发展基金、燃油附加费可以凭据报销。乘坐飞机、火车、轮船等交通工具的，每人可购买交通意外保险一份。

第十条 严禁自带私家车辆出差，擅自作为的，安全责任自负，并不予报销城市间交通费和市内交通费。

第三章 住宿费

第十一条 住宿费是指工作人员因公临时出差期间入住宾馆（包括饭店、招待所等）发生的房租费用。

第十二条 住宿费限额标准须严格执行财政部制定的分地区住宿费限额标准（见附件二）。出差人员应在职务级别对应的出差目的地住宿费标准限额内，选择安全、经济、便捷的宾馆住宿。

第十三条 实际发生住宿而无住宿费发票的，原则上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。如住在自己家里，到边远地方出差，或去学生实习场所看望、指导学生，由实习单位安排住宿等情形，无法取得住宿费发票的，出差人须书面说明情况，经所在部门（单位）领导核准，可报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。

第十四条 参加会议、培训、招生宣传等活动，住宿费由主办单位统一支付的，不再报销；主办方统一安排住宿需收取费用的，执行各职级对应的住宿费限额标准。

第四章 伙食补助费

第十五条 伙食补助费是指对工作人员在因公临时出差期

间给予的伙食补助费用。

第十六条 伙食补助费执行财政部制定的分地区补助标准，按出差自然（日历）天数计算，按不同地区每人每天标准包干使用（具体标准见附件三）。

第十七条 各单位出差人员（含出差驾驶员、聘用人员和学生，以下称出差人员）出差期间按规定领取伙食补助费。出差人员需接待单位协助安排用餐的，应当提前告知控制标准，并向伙食提供方交纳伙食费。在单位内部食堂用餐，有对外收费标准的，出差人员按标准交纳；没有对外收费标准的，早餐按照日伙食补助费标准的 20% 交纳，午餐、晚餐按照日伙食补助费标准的 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支付相关费用。

第十八条 会议、培训等主办单位或报销人将会议、培训（进修）期间的伙食费包含在住宿费、会务费、会议费、培训费之中，统一安排食宿的，不得再行报销出差期间的伙食补助费。

第五章 市内交通费

第十九条 市内交通费是指工作人员因公临时出差期间发生的市内交通费用。

第二十条 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。出差人员由单位派车的，不再补助市内交通费。

第二十一条 出差人员由接待单位或其他单位提供交通工具的，应当向接待单位或其他单位交纳相关费用。接待单位应向出差人员出具接收凭证（不作报销依据），收取的市内交通费用于抵顶接待单位的车辆运行支出。

第二十二条 工作人员到合肥市外参加各类会议、培训（或挂职、专业进修）活动，统一安排交通的，不再报销活动期间的市内交通费。往返途中的市内交通费按标准报销。

第六章 报销管理

第二十三条 差旅人员用车、住宿、用餐由接待单位协助安排的，必须按照规定标准及时足额交纳交通费、住宿费、伙食费。

出差人员应严格在规定范围和标准内开支差旅费。城市间交通费按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。出差当天往返的，出差人员赴机场、火车站等发生的大巴、地铁费用，可凭据报销或按市内交通费包干，并按本办法规定标准报销城市间交通费、伙食补助费。住宿费在标准限额之内凭发票据实报销。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。市内交通费按规定标准报销。包干使用的伙食补助费、市内交通费打卡发放。未经批准以及超出范围、超出标准产生的费用，由出差人自行承担。

第二十四条 出差人员差旅活动结束后，应及时办理报销手

续，一次性报销全部出差费用。若干人共同出差的，由牵头部门统一办理报销手续，并列明各部门分摊金额，如未分摊，金额列入牵头部门经费。

第二十五条 差旅费报销时应提供《出差培训审批表》、交通发票、住宿费发票等凭证。参加会议、培训、竞赛活动等，应附举办方的通知文件（有签章）。

第二十六条 出差人员报销时应提供税务发票或政府非税收入票据等合法原始凭证，不得用影印件替代（电子发票除外），或主观故意提供虚假票据。票据丢失的，必须提供经所在部门（单位）主要负责人认定有效的相关佐证材料（如票据开具方存根联的复印件、个人银行卡支付记录、网上购票记录、可证明出差人员实际参加指定公务活动的证据等），方可按有关规定报销。

第二十七条 出差人员应按文件或通知要求的时间确定往返日期，不得提前出发或延期返回。特殊情况需提前出发或延期返回的，应事前在出差审批表中说明，但不予报销非因公提前或延期期间的住宿费、伙食补助费、市内交通费等。除本办法另有规定外，事先未经批准、擅自变更日期的，不予报销出差全程费用。

第二十八条 工作人员出差期间回家省亲办事的，城市间交通费按不高于从出差目的地返回单位应乘坐相应交通工具的票价报销，超出部分个人自理；伙食补助费和市内交通费按从出差目的地返回单位的天数（扣除回家省亲办事的天数）和规定标准报

销。

第二十九条 出差人员到远郊县（如长丰县、肥东县、肥西县、巢湖市、庐江县）参加会议、培训的，不报销住宿费、伙食补助费、市内交通费；到远郊县（不含金安区新校区）开展其他公务活动且实际发生住宿、伙食、交通等费用的，按照规定标准报销。统一安排伙食、交通工具的，不再报销伙食补助费和市内交通费。

第三十条 因工作需要，有学生在工作人员带领下参加公务活动的，学生发生的城市间交通费、住宿费等由工作人员公务卡统一结算，据实报销。学生伙食补助费在助学金中报销，由归口管理部门另行制定办法。

第七章 附 则

第三十一条 学院根据上级有关文件精神加强对工作人员差旅活动和经费报销的内控管理，相关领导、财务人员应对差旅费报销进行审核把关，并主动接受上级机关的专项监督检查。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。

第三十二条 因公出国（境）的，国（境）内城市间交通费、住宿费、伙食补助费、市内交通费等按本办法规定报销。国（境）外的食宿交通费，参照《安徽省省直党政机关因公出国（境）经费管理办法》规定执行。

第三十三条 本办法未尽事宜，以及安徽省财政厅就差旅费及补助标准作出调整的，执行同期安徽省财政厅关于安徽省省直机关差旅费管理的相关规定。

第三十四条 本办法由行政财务处负责解释。

第三十五条 本办法自 2025 年 12 月 1 日起施行，原《安徽警官职业学院差旅费管理办法》（院行〔2020〕5 号）同时废止。

附件 1

安徽警官职业学院工作人员出差审批单

年 月 日

单位（部门）名称	
出差人员及同行人姓名	
出差日期	年 月 日至 月 日，共 天
出差事由及目的地	
是否自带公务车辆或租赁车辆	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
单位（部门）意见	
分管领导批示	
附注	出差期间接待情况 是否接受对方单位就餐安排 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是否接受对方单位车辆安排 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
	情况说明：
出差人员承诺签名	

附件 2

出差人员乘坐交通工具等级标准

等 级 标 准 职 级	交 通 工 具	火车（含高铁、动车、全列软席列车）	轮船（不含旅游船）	飞机	其他交通工具（不含租用小汽车）
学院党委书记、院长 (副厅级)		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
其他人员		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

（注：学院党委书记、院长出差，因工作需要可随行 1 人选乘同等级交通工具。）

附件 3

安徽省省直机关国内差旅住宿费和伙食补贴标准表

单位:元/天

序号	省份	房间住宿费标准			伙食补贴标准	淡旺季浮动标准建议				
		省级	厅级	其他人员		旺季期间	旺季上浮价			上浮比例
							部级	司局级	其他人员	
1	北京市	1100	650	500	100					
2	天津市	800	480	380	100					
3	河北省	800	450	350	100					
4	山西省	800	480	350	100					
5	内蒙古	800	460	350	100					
6	辽宁省	800	480	350	100					
7	大连市	800	490	350	100	7-9月	960	590	420	20%
8	吉林省	800	450	350	100					
9	黑龙江省	800	450	350	100	7-9月	960	540	420	20%
10	上海市	1100	600	500	100					
11	江苏省	900	490	380	100					
12	浙江省	900	500	400	100					
13	宁波市	800	450	350	100					
14	安徽省	800	460	350	100					
15	福建省	900	480	380	100					
16	厦门市	900	500	400	100					
17	江西省	800	470	350	100					
18	山东省	800	480	380	100					
19	青岛市	800	490	380	100	7-9月	960	590	450	20%
20	河南省	900	480	380	100					
21	湖北省	800	480	350	100					
22	湖南省	800	450	350	100					
23	广东省	900	550	450	100					
24	深圳市	900	550	450	100					
25	广西	800	470	350	100					
26	海南省	800	500	350	100	11-2月	1040	650	450	30%
27	重庆市	800	480	370	100					
28	四川省	900	470	370	100					
29	贵州省	800	470	370	100					
30	云南省	900	480	380	100					
31	西藏	800	500	350	120	6-9月	1200	750	530	50%
32	陕西省	800	460	350	100					
33	甘肃省	800	470	350	100					
34	青海省	800	500	350	120	6-9月	1200	750	530	50%
35	宁夏	800	470	350	100					
36	新疆	800	480	350	120					

抄送：省司法厅。

安徽警官职业学院党政办

2025年11月24日印发
