金华职业技术学院办公室文件

金职院办〔2020〕31 号

金华职业技术学院办公室
关于印发差旅费管理实施办法的通知

校内各单位:

《差旅费管理实施办法》已经学校研究通过，现予以印发，请遵照执行。

金华职业技术学院办公室

2020 年 6 月 2 日

差旅费管理实施办法

为加强学校差旅费管理，统一和规范差旅费的开支范围和开支标准，学校在执行《金华市市级机关工作人员差旅费管理办法》（金市财行〔2017〕234 号）和《金华市财政局关于进一步规范差旅费管理有关事项的通知》（金市财行〔2019〕211 号）等文件的基础上，结合学校实际，制定本办法。

第一条 三级及以上正高职称人员按厅级标准报销差旅费。

第二条 学生出差，住宿费（除男女单数外必须两人一间）、城市间交通费按其他人员的标准执行，伙食补贴、公杂费为在职人员标准的 50%。

第三条 邀请国内专家来校调研、交流、讲座等，作为特殊差旅，可报销受邀人员的城市间交通费、住宿费，不报销伙食补助费及公杂费，报销时需附邀请函。

邀请国外专家费用，按《浙江省财政厅关于印发浙江省外宾接待经费管理规定的通知》（浙财行〔2014〕29 号）文件规定执行。

第四条 组织开展党员、工会集体外出活动产生的餐费、交通费、门票等费用，不按差旅费管理规定报销，按有关部门文件要求执行。

第五条 由教学、科研等项目经费安排的差旅，其项目经费管理办法中对差旅费标准和报销有明确要求的，按其相关管理办法执行；没有要求的，按本办法执行。

第六条 工作人员公务出差当天往返确需午休的，二级学院需报所在学院院长批准（院长本人由党委书记批准），职能部门需报分管校领导审批，校领导由学校办公室统筹。住宿费在限额标准的 50%以内凭据报销。

第七条 教职工公务出差乘坐公共交通工具，由学校统一购买保险，教职工不单独购买交通意外保险。

附件：1.金华市财政局关于印发金华市市级机关工作人员差旅费管理规定的通知（金市财行〔2017〕234 号）

2.金华市财政局关于进一步规范差旅费管理有关事项的通知（金市财行〔2019〕211 号）

金华职业技术学院办公室　　2020 年 6 月 4 日印发