

差旅费报销指南

《顺德职业技术大学差旅费管理办法（顺职大发〔2025〕17号）》

一、适用范围

差旅费定义：指因公务到常驻地（大良街道、伦教街道）以外地区出差期间发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费（不含因公出国出境费用）。

适用人员：因公务到常驻地（大良街道、伦教街道）以外地区出差的教职工。

适用费用：城市间交通费、住宿费、伙食补助费、市内交通费。

排除范围：因公出国（境）费用、无实质内容、无明确公务目的的差旅活动、变相旅游等（第二条）。

二、报销标准

（一）城市间交通费

1. 交通工具等级（依据附件1）：

交通工具 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)
校领导 正高级职称人员	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
中层副职以上干部 副高级职称人员	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
其他人员	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	原则上 不乘坐	凭据报销

2. 其他交通工具(不包括出租小汽车)

* 学校派车：执行车队的用车标准，使用校内转账的形式报销。

* 校外租车和乘坐公交汽车要求凭据报销。

* 自驾私车：按照学校到目的地之间的实际往返行程据实领取交通补助（附件2）。

油车：2.5 元/公里（需提供高德/百度地图里程截图）

其他车型：1.5 元/公里

佛山市内： ≥ 50 公里：按实际里程

< 50 公里：需特别说明必要性

3. 禁止情形

* 阳江、汕头等 10 市及省外出差不得自驾

* 私自增加车辆数（5 人以下超 1 辆）需审批

多名出差人员同时参加同一公务时，申请驾驶私车的应当拼车前往，5 人(含)以下的，原则上不得超过一辆，若有特殊情况，需经项目资金审批人审批同意。

4. 特殊规定

* 从严控制乘坐飞机，超规定等级需经项目资金审批人事先批准

* 乘坐交通工具每人每次可以购买交通意外伤害保险 1 份。

（二）住宿费

* 出差人员应当在职务级别对应的住宿费上限以内，选择安

全、经济、便捷的宾馆住宿，凭据报销。

* 允许在经批准的出差天数和规定的住宿费限额标准之内，按实际住宿天数将较高和较低价位的房费统筹使用。

限额标准（依据附件3）：省内七市（广州、深圳等）：校领导/正高级职称人员 550 元/天，其他人员 450 元/天。

省外城市：如北京校领导 650 元/天，其他人员 500 元/天（第七条）。

（三）伙食补助费

佛山市外：100 元/天标准（包干使用）

佛山市内：100 元/天（凭餐饮发票据实报销）

会议/培训包餐则扣除当天补助（第九条）。

（四）市内交通费

定额包干：80 元/天，按自然天数计算（第十条）。

特殊情况：

* 使用学校派车、校外租车或自驾私车时，不重复报销目的地市内交通费。

* 参加会议/培训：按报到或返程各 1 天计发，当天往返的按 1 天计发。

（五）特殊情形处理

无住宿发票：（如住家中、边远地区）需说明情况并经审批，可报城市间交通费、伙食补助费和市内交通费

当天往返：当天往返但公务活动超过半天的可报销午休房（房费限额 50%）

回家省亲：出差期间回家省亲需说明情况并经审批，扣除相关天数后报销

三、不予报销的费用

1. 超规定等级乘坐交通工具（如未经批准乘坐飞机），超支部分自理（第四条、第十二条）。

2. 非公务机票，且无政府采购机票管理网站下载的出行日期同一航班、同一舱位机票价格截图。

3. 游览、非工作需要的参观、公款宴请、礼品等（第十四条）。

四、报销流程

（一）事前审批：

实行“先审批后出差，一事一批”，填写《顺德职业技术大学出差审批表》（附件 4），经项目资金审批人批准（第三条）。

（二）报销材料：

1. 必备材料：出差审批表、城市间交通票据、住宿费发票、相关文件等。

2. 补充材料：

*** 租车费**需附出租单位提供的行程明细清单（第十二条）

*** 超规定等级乘坐交通工具：**事先批准的，按批准金额报销；未事先批准的，按实际费用与规定等级标准孰低原则报销。报销时需提供官网价格对比截图（第十二条）；

*** 出差调研：**需提供《出差情况明细表》（附件 5）或调研报告（第十二条）；

*** 会议/培训：**需提供通知文件（第十一条）。

（三）财务报销：

登录财务网上报销系统 → 填写差旅报销单 → 上传材料 → 提交审批

*** 时限要求：**差旅活动结束后及时报销（第十三条）。

五、重要提示

*** 自驾私车风险自负：**车辆相关费用及交通风险由驾车人承担（第十六条）。

*** 禁止变相补贴：**不得以交通费名义发放补贴（第十六条）。

*** 特殊项目规定：**科研横向/纵向到账项目按独立管理规定执行（第十七条）。

*** 内部公示制度：**各部门需对伙食补助、市内交通费等建立公示机制（第十五条）。