

山东胜利职业学院文件

胜职院发〔2019〕15号

关于印发《山东胜利职业学院 学生差旅费管理暂行办法》的通知

院属各单位，机关各部门：

现将《山东胜利职业学院学生差旅费管理暂行办法》印发给你们，望认真贯彻执行。



山东胜利职业学院学生差旅费管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学生国内差旅费管理，规范学生因公出差行为，根据《东营市市直机关差旅费管理办法》《山东胜利职业学院财务管理办法（试行）》等相关规定，结合学院实际情况，制定本办法。

第二条 学生出差应当本着安全、经济的原则选择交通工具和住宿地点等，符合要求的可据实报销。

第三条 学生出差乘坐的交通工具为普通长途汽车、火车硬座（原则上乘坐硬座，乘车时间超过8小时的，可乘坐硬卧）、轮船三等舱及以下舱位、高铁/动车二等座等。

第二章 学生差旅费

第四条 学生差旅费是学院在校学生因公参加国内各种技能比赛、运动竞赛、演出、学术会议、科研活动、志愿者服务活动等发生的城市（含市辖区县）间往返交通费、住宿费、伙食补助费和出差地交通费。

第五条 学生因公出差住宿费、交通费实行限额内凭票报销，超支部分自理。

第六条 国内出差分两类：一是市内出差；二是市外出差。差旅费标准如下。

（一）市内出差

1. 交通费：市内各县区（指东营区（含东营经济技术开发区）以外地区）出差，原则上限乘公共汽车等公共交通工具。凭公共交通票据据实报销。

2. 住宿费：如举办单位未指定地点或未统一安排，则最高不超过 150 元/天·人，凭正式发票报销。

3. 伙食补助费：市内各县区出差伙食补助，按误一餐补一餐的方式进行补助，早餐 10 元，中、晚餐各 20 元；东营区内原则上只报销中餐补助。

（二）市外出差

1. 城市间交通费：凭车船票在规定标准内据实报销。特殊情况需乘坐超标准交通工具的，必须经学院主管领导审批同意；学生自行选择乘坐超标准交通工具的，超过报销标准以上的部分由本人承担。

2. 住宿费：举办单位未统一安排住宿的，住宿费凭正式发票据实报销，报销标准不得超过 180 元/天·人。

3. 伙食补助费：举办单位未统一安排伙食的，伙食补助费按出差实际天数计算，实行 50 元/天·人包干。

4. 出差地交通费：原则上只能乘坐公共交通工具，市内交通费在定额内实报实销。在出差自然（日历）天数内，交通费凭票实报实销。但不得超过 40 元/人·天的定额标准。

第七条 学生外出参加技能比赛、运动竞赛及演出等活动由主办单位统一安排食宿的，学生向主办单位交纳伙食费和住宿费后回学院凭票据实报销。

第八条 运动竞赛、演出等活动参加人员较多且分散乘车不方便的，原则上可申请租车，按《山东胜利职业学院公务用车管理办法》执行。

第九条 保险费由学生所在院（系）或组织单位统一购买，据实报销。

第十条 参加国内各种技能比赛、运动竞赛、演出等活动必须有正式文件，并提前向相关管理部门（教务处或招生就业与学生工作处）申请，经学院分管领导、主管领导审批同意后方可参加。

第十一条 学生出差由主办单位统一安排伙食的，不执行包干办法；出差人员由学校、主办单位或其他单位免费提供交通工具的，应如实申报，市内交通费不再发放。

第三章 生产实习期间的差旅费

第十二条 学生根据教学计划安排，需要外出进行生产实习、毕业论文及调研的，需由带队老师提出详细计划（包括实习地点、路线、天数、人数、学生名单等）。

第十三条 带队教师的交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费按照《东营市市直机关差旅费管理办法》的规定标准执行。

第十四条 学生实习乘坐的交通工具超过规定标准，超过报销标准以上的部分由本人承担。

第十五条 学生实习期间应尽可能借用或租用实习单位的住房；无法借用或租用实习单位的住房的，实习期间住宿费标准应控制在 150 元/天·人以内。

第十六条 学生市外实习的交通费在规定标准内凭票报销；学生市内实习只能乘坐公共交通工具，市内交通费结合住宿情况凭公共交通票据据实报销。

第十七条 带队教师及学生在实习期间发生的相关差旅费用计入实习费用中统一核算。

第四章 附 则

第十八条 自发布之日起执行。

第十九条 本办法由财务资产处负责解释。

