

附件

云南师范大学文理学院科研项目差旅费管理办法

目 录

- 第一章 总则
- 第二章 城市间交通费
- 第三章 市内交通费
- 第四章 住宿费
- 第五章 伙食补助费
- 第六章 报销管理
- 第七章 附则

第一章 总 则

第一条 为加强和规范科研项目差旅费管理，完善科研项目经费管理办法，结合学院实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学院纵向科研项目所产生的差旅费。

第三条 科研项目差旅费是指科研人员因项目开展需要到常驻地以外地区出差所发生的城市间交通费、市内交通费、住宿费和伙食补助费。

第四条 科研项目负责人应按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，结合科研工作实际需要，按规定统筹安排使用本项费用。

第二章 城市间交通费

第五条 城市间交通费是指科研人员因项目开展需要到常驻地以外地区出差发生的城市间的交通费。

第六条 科研人员应按照规定等级乘坐交通工具，详见表 1。（表 1）

交通工具 \ 级别	高级职称	高级职称以外
火车 (含高铁、动车、 全列软席列车)	软席（软座、软卧） 高铁/动车一等座 全列软席列车一等 软座	硬席（硬座、硬卧） 高铁/动车二等座 全列软席列车二等软 座
轮 船 (不含旅游船)	一等舱	二等舱
飞 机	经济舱	经济舱
其他交通工具	凭据报销	凭据报销

(不含出租小汽车)		
-----------	--	--

第七条 未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分由个人自理。

第八条 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，应当选乘相对经济便捷的交通工具。

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，机场贵宾休息室、“百事特”的使用费不得报销。

第十条 乘坐飞机、火车、轮船等交通工具的，每人每次可报销交通意外保险一份。

第十一条 城市间交通费按乘坐交通工具等级及相应的车票、船票、机票等凭据报销，订票费、经批准发生的签转或退票费、乘坐交通工具的交通意外保险费凭据报销。

第三章 市内交通费

第十二条 市内交通费是指科研人员因项目开展需要，在出差期间内发生的市内交通费用。

第十三条 市内交通费按出差自然（日历）天数计算。

第十四条 科研人员出差市内交通费不分级别，按照每人每天 80 元包干使用。

第四章 住宿费

第十五条 住宿费是指科研人员因项目开展需要，在出差期间入住宾馆（包括饭店、招待所，下同）发生的房租费用。

第十六条 科研人员出差住宿费需在每人每天 330 元限额标准以内开支。限额标准为科研人员最高可以开支和报销的住宿费标准。住宿费在限额标准之内凭有效票据，实报实销。

第十七条 科研人员应当在职务级别对应的出差目的地住宿费限额标准内，选择安全、经济、便捷的宾馆住宿。

第五章 伙食补助费

第十八条 伙食补助费是指对科研人员因项目开展需要，在出差期间给予的伙食补助费用。

第十九条 伙食补助费按出差自然（日历）天数计算。

第二十条 科研人员出差伙食补助费不分级别，按照每人每天 100 元包干使用。

第六章 报销管理

第二十一条 对于野外调研考察，确实难以取得住宿费

发票的，在确保真实性的前提下，可据实报销城市间交通费，其余费用按照每人每天 300 元实行总额包干制。

第七章 附 则

第二十二条 本办法自发布之日起施行，由科研处和财务处负责解释。