

重庆商务职业学院文件

渝商职院发〔2019〕69号

重庆商务职业学院 关于印发学生差旅费管理办法的通知

校属各部门：

《重庆商务职业学院学生差旅费管理办法（修订）》已经 2019 年第 13 次院长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



重庆商务职业学院

学生差旅费管理办法（修订）

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《重庆商务职业学院差旅费管理办法》等相关规定，结合实际情况，特制定本办法。

第二条 学生差旅费是学校在校学生因公参加国内各种技能比赛、运动竞赛、演出等活动发生的城市（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。

第三条 国内出差分两类：一是市内出差；二是市外出差。

（一）市内出差

1.交通费：凭公共交通票据据实报销。市内主城区外出差，只能乘坐火车硬座、高铁/动车、轮船四等舱、公共汽车等。

2.住宿费：凭正式住宿发票据实报销。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；举办单位指定地点或统一安排，在 150 元/天.人的限额内据实报销。

3.伙食补助费：按误一餐补一餐的方式进行补助，早餐 10 元，中、晚餐各 20 元；主城区内原则上只报销中餐补助。

（二）市外出差

1.城市间交通费：学生出差应乘坐火车（原则上乘坐硬座，乘车时间超过八小时的，可乘坐硬卧）、高铁/动车二等座或轮船四等舱，凭车船票据实报销。学生自行选择乘坐更高级别交通工

具的，超过报销标准以上的部分由本人承担。

2.学生参加学校组织的各类竞赛、活动等，原则上不能乘坐飞机，确因路程远、任务急可事前经分管校领导审批同意后乘坐飞机经济舱，凭票据据实报销。

3.住宿费：凭正式住宿发票据实报销。举办单位未统一安排住宿的，报销标准不得超过 180 元/天.人；举办单位指定地点或统一安排，在 180 元/天.人的限额内据实报销。

4.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 70 元/天.人包干。

5.出差地交通费：实行 20 元/人.天包干补贴。

第四条 学生外出参加技能比赛、运动竞赛及演出等活动差旅费，必须在学校规定的经费限额内凭车船票、住宿发票报销，超过规定经费限额部分由学生或相关责任人自行承担。

第五条 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校如实申报，每人每天在规定标准内报销。

第六条 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，但租车前必须报请分管院领导同意。

第七条 参赛期间保险费由学生所在院（系）或组织单位统一购买。出差人乘坐火车、高铁/动车或长途公共汽车，每人可以购买交通意外保险一份，费用据实报销。

第八条 所有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，并经学校分管领导审批同意后方可参加。

第九条 本办法由学校授权财务处负责解释。

第十条 本办法自发布之日起执行，原《重庆商务职业学院关于印发学生差旅费管理暂行办法（试行）的通知》（渝商职院发〔2015〕52号）同时废止。