

浙江财经大学文件

浙财大〔2017〕220号

关于印发《浙江财经大学差旅费管理办法》的通知

各部门、各单位：

《浙江财经大学差旅费管理办法》经学校研究通过，现予以印发，请遵照执行。

附件 1：浙江财经大学出差审批单

附件 2：浙江财经大学差旅费开支标准

附件 3：浙江财经大学差旅费报销单

附件 4：浙江财经大学自备车因公出差费用报销单

附件 5：浙江财经大学自备车市内因公活动费用报销单



浙江财经大学差旅费管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强和规范学校国内差旅费管理，根据《中共浙江省委办公厅、浙江省人民政府办公厅〈关于进一步完善省财政科研项目资金管理政策的实施意见〉》（浙委办〔2017〕21号）以及《省财政厅关于〈浙江省机关工作人员差旅费管理规定〉》（浙财行〔2017〕29号）文件精神，按照厉行节约、反对浪费的原则，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校所有经费项目。

第三条 差旅费是指学校教职工及相关人员（以下简称出差人员）临时到常驻地区以外地区因公出差所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和公杂费。

差旅费实行凭据报销与定额包干相结合的办法。

第四条 各部门（单位）应建立和健全出差事前审批制度，从严控制出差人数和天数；严格差旅费预算管理，控制差旅费规模。

出差事前审批一般应和经费支出审批相对应，具体权限按照《浙江财经大学经费支出审批管理办法》（浙财大〔2015〕205号）的规定执行。

第二章 城市间交通费

第五条 城市间交通费是指出差人员因公到常驻地区以外地区出差乘坐火车、轮船、飞机等公共交通工具所发生的费用。

第六条 出差人员乘坐城市间交通工具，应当在规定的等级内选择乘坐公共交通工具。各级别人员乘坐公共交通工具等级详见附件2。

出差人员的城市间交通费若在行政经费中列支，应严格按等级乘坐公共交通工具；未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分由个人自

理。

第七条 科研经费中列支城市间交通费，原则上按对应级别标准执行。确因需要，享受学校高层次人才津贴人员和 55 周岁以上正高级职称人员经原审批渠道审批后，可按上一级别人员选择乘坐交通工具。

第八条 到出差目的地有多种交通工具可选择时，出差人员在不影响公务、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 出差人员乘坐飞机的，需按《浙江省财政厅关于加强浙江省公务机票购买管理有关事项的通知》（浙财采监〔2014〕27号）要求购买机票。

第十条 乘坐飞机、火车、轮船、客车等交通工具的，每人可以购买交通意外保险一份。所在单位统一购买交通意外保险的，不再重复购买报销。

第三章 住宿费

第十一条 住宿费是指出差人员因公出差期间入住宾馆（包括饭店、招待所、农村旅馆等，下同）发生的房租费用。

第十二条 因公出差执行分地区、分级别住宿费限额标准，出差人员应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。住宿费限额标准详见附件 2。

出差人员的住宿费若在行政经费中列支，应严格执行职务级别对应的出差目的地住宿费限额标准，超出限额标准部分由个人自理。

第十三条 科研经费中列支住宿费，原则上按对应级别标准执行。确因需要，享受学校高层次人才津贴人员和 55 周岁以上正高级职称人员经原审批渠道审批后，可按上一级别人员对应的出差目的地住宿费限额标准报销。

第四章 伙食补助费

第十四条 伙食补助费是指对出差人员在因公出差期间给予的

伙食补助费用。

第十五条 出差人员应当自行用餐。由接待单位协助安排用餐的，出差人员应自行按实支付伙食费（如用餐成本无法核算的，可按每人每天不低于早餐 20 元、中餐 40 元、晚餐 40 元交纳）。

第十六条 出差人员伙食补助费包干使用，按出差自然（日历）天数计算。发放标准除西藏、青海、新疆为 120 元/人/天外，其余地区均为 100 元/人/天。

第五章 公杂费

第十七条 公杂费是指出差人员因公出差期间发生的市内交通费用（含市内机场大巴费）、机场服务费、打包费、订票费以及打印、复印、传真、寄送资料等发生的费用。

第十八条 公杂费按出差自然（日历）天数计算，每人每天 80 元包干使用。

由单位（含牵头单位，下同）安排车辆出差的，相应派车天数（自然日）的公杂费减半。

第十九条 出差人员由接待单位或其他单位协助提供交通工具的，应自行按实支付交通费用。

第二十条 出差人员的公杂费包干使用，不再列支出差地的各类交通费用。

第二十一条 科研经费中列支公杂费，原则上按规定要求执行。确因科研项目开展考察、调研和测试监测等需要，可以报销少量租车费用。在目的地租车的，视同市内交通费，按实报销；从常驻地到目的地往返租车的，视同城市间交通费按实报销。报销租车费用后，不再发放公杂费补贴。

第六章 报销管理

第二十二条 出差人员因公出差结束后，应在一个月内办理报销手续。差旅费报销时须提供“浙江财经大学国内出差审批单”（详见附件 1），以及机票、车船票、住宿发票等原始票据。出差人员在出

差期间所发生的费用，应连同当次差旅费一次性报销完毕，不得再次补报。

第二十三条 出差人员应当严格按照规定开支差旅费，原则上使用公务卡结算。无特殊情况，不预借差旅费。

第二十四条 城市间交通费在规定乘坐公共交通工具的等级内凭据报销，经批准发生的签转、退票费以及民航发展基金、燃油附加费等相关费用可以凭据报销。

住宿费在批准的出差天数和规定的限额标准之内凭发票据实报销。工作人员单次出差，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发生住宿费用的住宿天数统筹使用。

伙食补助费按规定的出差目的地标准报销，在途期间伙食补助费按当天最后到达目的地标准报销。

第二十五条 出差人员凭住宿费发票报销伙食补助费和公杂费，仅部分天数有住宿费发票的分段计算补助。

出差人员在公务出差地有住所时（住在自己家里的）或到边远地区无法取得住宿费发票的，由出差人员说明情况并经经费负责人审批，可以报销城市间交通费、伙食补助费和公杂费；其他实际发生住宿而无住宿费发票的情况一般不予报销伙食补助费和公杂费。

第二十六条 在科研经费中列支，实际发生住宿、乘坐交通工具而无法取得相关票据的，按下列规定报销：

（一）受邀参加学术会议、研讨会、评审会、座谈会等，凭邀请方负担住宿费或城市间交通费的有效证明，经经费负责人审批，可按规定标准据实报销当地相关费用或发放相关补助。

（二）与其他单位开展科研合作，对方单位提供住宿的，凭合作方提供的有效证明，经经费负责人审批，可按规定标准据实报销城市间交通费、发放伙食补助费和公杂费。

（三）开展野外调研、社会调查、考古挖掘、环境监测、气象观测、地质调查、工地勘察、海洋科学考察等工作，住在帐篷、农户、

船舶、厂矿、科研基地、考察站、监测站、农场、林场、学生宿舍和教室等不收取住宿费或不能取得住宿费发票的，提供住宿情况说明及其他有关凭据，并经经费负责人审批，可按规定标准据实报销城市间交通费、发放伙食补助费和公杂费。

第二十七条 在科研经费中列支，确因需要邀请学者、专家或有关校外人员来校开会、交流、访问，按下列规定报销：

（一）邀请来校开会的，按差旅费规定报销受邀人员城市间交通费。

（二）邀请来校交流、访问的，按差旅费规定报销受邀人员城市间交通费，在住宿费定额标准范围内凭票报销住宿费，不再发放伙食补助费和公杂费。

（三）邀请赴外地参加调研的，按差旅费规定报销受邀人员城市间交通费、住宿费、伙食补助费和公杂费。

第二十八条 因公出差一般应选择公共交通工具。确因需要，在科研经费和社会服务收入中列支的，可以报销少量自备车费用。相关费用报销规定如下：

（一）自备车用于因公出差（活动）的，需填写“浙江财经大学自备车因公出差（活动）费用报销单”。

（二）以该车辆在出差期间赴目的地的通行费（或过路过桥费）、住宿费等票据为凭，按规定程序审批后报销上述费用，并可按高速公路通行费补贴汽油费，往返线路为普通公路的，原则上以行驶里程数为依据，按每百公里 10 升补贴汽油费（单价视行情调整）。同时按规定发放伙食补助。

（三）自备车用于市内因公活动的，实行 50 元/天的定额报销办法。

（四）出差人员选择自备车出行，如发生交通事故等造成车辆损失或与他人发生人身、财产纠纷，由出差人员自行负责。

第二十九条 出差人员执行有工作纪律要求需统一安排食宿的专

项任务，可由组织单位（牵头单位）在规定的食宿限额标准内凭食宿票据统一列支，并按规定标准及出差人员清单统一报销公杂费。城市间交通费按差旅费规定回原单位报销，出差人员不再在原单位领取伙食补助费和公杂费。

第三十条 出差人员因公出差当天往返的，凭因公出差审批单报销伙食补助费和公杂费。由单位统一安排车辆出行的，减半报销公杂费。

第三十一条 学生参与教学科研活动、社会实践及调研活动所发生的差旅费，报销标准不得超过第三类差旅费标准。

第三十二条 各单位应当严格按照规定审核差旅费开支，未经批准的差旅活动，不予报销差旅费。对超范围、超标准开支的，超支部分不予报销，由出差人员自理。

第七章 其他相关规定

第三十三条 工作人员到常驻地以外地区参加会议、培训，往返（一般指头尾两天）会议、培训地点的城市间交通费、伙食补助费、公杂费按差旅费规定报销，报销时需提供公务出差审批单及会议、培训通知等。

第三十四条 工作人员离开常驻地到外地实（见）习、挂职锻炼、支援工作等，在外地工作期间每天的伙食补助费，省外按 40 元、省内按 25 元补助，不报销公杂费。学校另有规定的，按就高原则处理，但不得重复领取。

上述人员利用国家法定休息日和节假日往返在外工作地与原工作地的城市间交通费在规定等级内据实报销（在外工作地和原工作地均在省内的，也可在相应额度内选择补助方式包干使用），公杂费每次 80 元包干使用；省内每月不超过 2 次，跨省的每月不超过 1 次，一往一返计 1 次。

第三十五条 根据上级任务，经批准，工作人员需到西藏、青海、新疆支援工作且在支援地有固定工作场所的，按照浙江省援藏、援青、

援疆的生活补助费标准，按月享受补助，不再按出差标准享受补助。

第三十六条 出差人员在途期间，连续乘坐火车超过 12 小时的，可凭车票每满 12 小时，加发 50 元伙食补助费。

出差人员乘坐全列软席列车时，原则上应乘坐软座，但在晚 8 时至次日晨 7 时期间乘坐时间 6 小时以上的，或连续乘车超过 12 小时的，经经费负责人批准，可以乘坐软卧，按照软卧车票报销。

第三十七条 长期派驻外地工作人员离开派驻地公务出差的执行本规定，并按公务出差天数扣除驻外补贴。在派驻地工作期间不得报销差旅费。

第三十八条 工作人员因工作调动所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和公杂费，由调入单位按照差旅费管理规定予以一次性报销。随迁家属和搬迁家具发生的费用由调动人员自理。

第三十九条 经批准工作人员因公出差期间利用国家法定休息日和节假日就近回家省亲办事的，城市间交通费按不高于从出差目的地返回单位按规定乘坐相应公共交通工具的直线单程票价予以报销，超出部分个人自理；伙食补助费和公杂费按实际公务出差天数报销，不予报销绕道和回家省亲办事的住宿费、伙食补助费、公杂费。

第四十条 有下列情况的人员不能享受出差伙食、公杂补助（国家和省另有规定的除外）：

（一）已享受会议、培训伙食者；

（二）调干待分配工作者；

（三）在常驻地参加各种临时办公室、指挥部、领导小组等机构工作者；

（四）已享受讲课补贴、野外津贴、下海津贴和其他作业津贴者。

第四十一条 经批准在杭州市萧山、余杭、富阳、临安偏远地区执行往返需四小时以上公务，且无法回单位或家里用餐的，伙食费补助可在每人每餐 40 元标准内凭当日餐饮发票报销（1 天不超过两餐，早餐不补；已享受会议、培训等公务活动伙食的，不再享受伙食补助；

同时不得再重复领取晚餐费)；公杂费按每人每天 40 元标准补助(单位安排车辆出行的，公杂费减为每人每天 20 元)，包干使用。确需发生住宿的，住宿费按差旅费限额标准凭据报销。

第八章 监督问责

第四十二条 各部门(单位)要加强出差人员出差活动和经费报销的内控管理。出差人员应确保票据来源合法，内容真实完整、合规，相关领导、财务人员等应对差旅费报销进行审核把关。对不按规定开支和报销差旅费的人员，应严肃追究当事人、审批人等相关人员责任。

各单位应当自觉接受审计部门对出差活动及相关经费支出的审计监督。

第四十三条 出差人员不得向接待单位提出正常公务活动以外的要求，不得在公务出差期间接受违反规定用公款支付的宴请、游览和非工作需要的参观。严禁无实质内容、无明确公务目的的差旅活动，严禁以任何名义和方式变相旅游，严禁异地部门间无实质内容的学习交流和考察调研。

第四十四条 违反本规定，有下列行为之一的，依法依规追究相关单位和人员的责任：

- (一) 部门(单位)无差旅审批制度或差旅审批控制不严的；
- (二) 弄虚作假，虚报冒领差旅费的；
- (三) 违规扩大差旅费开支范围，擅自提高开支标准的；
- (四) 不按规定报销差旅费的；
- (五) 转嫁差旅费的；
- (六) 其他违反本规定行为的。

有前款所列行为之一的，由计划财务处会同有关部门责令改正，涉及违规资金的，予以追回，并视情况予以通报。情节严重者，对直接责任人和相关负责人，学校按规定给予纪律处分。

第九章 附则

第四十五条 住宿费、伙食补助费、公杂费等差旅费标准参考省财政厅制定的差旅费标准，考虑物价等因素进行动态调整。

第四十六条 本办法由计划财务处负责解释。

第四十七条 本办法自发布之日起执行。原《浙江财经大学差旅费管理规定》（浙财大〔2015〕87号）同时废止。

附件 1

浙江财经大学出差审批单

部门/单位		出差人	
经费渠道			
出差时间	自月日至月日	出差事由	
出差地点	至		
	至		
	至		
审批人			

注：教职工出差前需填写本单，报相关经费审批人审批。办理报销手续时作原始凭证。

填表人：

日期：

附件 2

浙江财经大学差旅费开支标准

表一 城市间交通费开支标准

项目	内容	第一类	第二类	第三类
		院士、一级教授	厅级、正高及相当职级人员	其余人员
城市间交通费	火车（含高铁、动车、全列软席列车）	软席（软座、软卧），高铁/动车商务座，全列软席列车一等软座	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	三等舱
	飞机	头等舱	经济舱	
	其他交通工具	凭据报销		

备注：1. 出差人员的城市间交通费若在行政经费中列支，应严格按等级乘坐公共交通工具；未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分由个人自理。

2. 科研经费中列支城市间交通费，原则上按对应级别标准执行。确因需要，享受学校高层次人才津

贴人员和 55 周岁以上正高级职称人员经原审批渠道审批后，可按上一级别人员选择乘坐交通工具。

3. 学生参与教学科研活动、社会实践及调研活动所发生的差旅费，报销标准不得超过第三类差旅费

标准。

表二 住宿费开支标准

单位:元/人·天

地区(城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
		第一类	第二类	第三类		旺季期间	旺季上浮价		
		院士、一级教授	厅级、正高及相当职级人员	其他人员			第一类	第二类	第三类
北京	全市	1100	650	500					
天津	6个中心城区、滨海新区、东丽区、西青区、津南区、北辰区、武清区、宝坻区、静海区、蓟县	800	480	380					
	宁河区	600	350	320					
河北	石家庄市、张家口市、秦皇岛市、廊坊市、承德市、保定市	800	450	350	张家口市	7-9月、11-3月	1200	675	525
					秦皇岛市	7-8月	1200	680	500
					承德市	7-9月	1000	580	580
	其他地区	800	450	310					
山西	太原市、大同市、晋城市	800	480	350					
	临汾市	800	480	330					
	阳泉市、长治市、晋中市	800	480	310					
	其他地区	800	400	240					

地区(城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
		第一类	第二类	第三类		旺季期间	旺季上浮价		
							第一类	第二类	第三类
		院士、一级教授	厅级、正高及相当职级人员	其他人员			院士、一级教授	厅级、正高及相当职级人员	其他人员
内蒙古	呼和浩特市	800	460	350					
	其他地区	800	460	320	海拉尔市、满洲里市、阿尔山市	7-9月	1200	690	480
					二连浩特市	7-9月	1000	580	400
					额济纳旗	9-10月	1200	690	480
辽宁	沈阳市	800	480	350					
	其他地区	800	480	330					
大连	全市	800	490	350	全市	7-9月	960	590	420
吉林	长春市、吉林市、延边州、长白山管理区	800	450	350	吉林市、延边州、长白山管理区	7-9月	960	540	420
	其他地区	750	400	300					
黑龙江	哈尔滨市	800	450	350	哈尔滨市	7-9月	960	540	420
	其他地区	750	450	300	牡丹江市、伊春市、大兴安岭地区、黑河市、佳木斯市	6-8月	900	540	360
上海	全市	1100	600	500					
江苏	南京市、苏州市、无锡市、常州市、镇江市	900	490	380					
	其他地区	900	490	360					

地区(城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
		第一类	第二类	第三类		旺季期间	旺季上浮价		
							第一类	第二类	第三类
		院士、一级教授	厅级、正高及相当职级人员	其他人员			院士、一级教授	厅级、正高及相当职级人员	其他人员
浙江	杭州市区	900	500	400					
	其他地区	800	490	340	舟山市	7-10月	960	590	420
安徽	全省	800	460	350					
福建	福州市、泉州市、平潭综合实验区	900	480	380					
	其他地区	900	480	350					
厦门	全市	900	500	400					
江西	全省	800	470	350					
山东	济南市、淄博市、枣庄市、东营市、烟台市、潍坊市、济宁市、泰安市、威海市、日照市	800	480	380	烟台市、威海市、日照市	7-9月	960	570	450
	其他地区	800	460	360					
青岛	全市	800	490	380	全市	7-9月	960	590	450
河南	郑州市	900	480	380					
	其他地区	800	480	330	洛阳市	4-5月上旬	1200	720	500
湖北	武汉市	800	480	350					
	其他地区	800	480	320					
湖南	长沙市	800	450	350					
	其他地区	800	450	330					
广东	广州市、珠海市、佛山市、东莞市、中山市、江门市	900	550	450					
	其他地区	850	530	420					
深圳	全市	900	550	450					
广西	南宁市	800	470	350					

地区(城市)	住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准				
	第一类	第二类	第三类		旺季期间	旺季上浮价			
						第一类	第二类	第三类	
									院士、一级教授
其他地区	800	470	330	桂林市、北海市	1-2月、7-9月	1040	610	430	
海南	海口市、三沙市、儋州市、五指山市、文昌市、琼海市、万宁市、东方市、定安县、屯昌县、澄迈县、临高县、白沙县、昌江县、乐东县、陵水县、保亭县、琼中县、洋浦开发区	800	500	350	海口市、文昌市、澄迈县	11-2月	1040	650	450
					琼海市、万宁市、陵水县、保亭县	11-3月	1040	650	450
	三亚市	1000	600	400	三亚市	10-4月	1200	720	480
重庆	9个中心城区、北部新区	800	480	370					
	其他地区	770	450	300					
四川	成都市	900	470	370					
	阿坝州、甘孜州	800	430	330					
	绵阳市、乐山市、雅安市	800	430	320					
	宜宾市	800	430	300					
	凉山州	750	430	330					
	德阳市、遂宁市、巴中市	750	430	310					
	其他地区	750	430	300					
贵州	贵阳市	800	470	370					
	其他地区	750	450	300					
云南	昆明市、大理州、丽江市、迪庆州、西双版纳州	900	480	380					
	其他地区	900	480	330					
西藏	拉萨市	800	500	350	拉萨市	6-9月	1200	750	530

地区(城市)	住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准				
	第一类	第二类	第三类		旺季期间	旺季上浮价			
						第一类	第二类	第三类	
	院士、一级教授	厅级、正高及相当职级人员	其他人员		院士、一级教授	厅级、正高及相当职级人员	其他人员		
其他地区	500	400	300	其他地区	6-9月	800	500	350	
陕西	西安市	800	460	350					
	榆林市、延安市	680	350	300					
	杨凌区	680	320	260					
	咸阳市、宝鸡市	600	320	260					
	渭南市、韩城市	600	300	260					
	其他地区	600	300	230					
甘肃	兰州市	800	470	350					
	其他地区	700	450	310					
青海	西宁市	800	500	350	西宁市	6-9月	1200	750	530
	玉树州、果洛州	600	350	300	玉树州	5-9月	900	525	450
	海北州、黄南州	600	350	250	海北州、黄南州	5-9月	900	525	375
	海东市、海南州	600	300	250	海东市、海南州	5-9月	900	450	375
	海西州	600	300	200	海西州	5-9月	900	450	300
宁夏	银川市	800	470	350					
	其他地区	800	430	330					
新疆	乌鲁木齐市	800	480	350					
	石河子市、克拉玛依市、昌吉州、伊犁州、阿勒泰地区、博州、吐鲁番市、哈密地区、巴州、和田地区	800	480	340					
	克州	800	480	320					

地区(城市)	住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
	第一类	第二类	第三类		旺季期间	旺季上浮价		
						第一类	第二类	第三类
	院士、一级教授	厅级、正高及相当职级人员	其他人员		院士、一级教授	厅级、正高及相当职级人员	其他人员	
喀什地区	780	480	300					
阿克苏地区	700	450	300					
塔城地区	700	400	300					

备注：科研经费中列支住宿费，原则上按对应级别标准执行。

确因需要，享受学校高层次人才津贴人员和 55 周岁以上正高级职称人员经原审批渠道审批后，可按上一级别人员对应的出差目的地住宿费限额标准报销。

表三 伙食补助及公杂费开支标准

项目	院士、一级教授	厅级、正高及相当职级人员	其余人员	备注

<p>伙食补助费</p>	<p>包干使用，每人每天 100 元（西藏、青海、新疆每人每天 120 元） （连续乘坐火车超过 12 小时的，可凭车票每满 12 小时，加发 50 元伙食补助费。</p>	<p>1. 出差人员凭住宿费发票报销伙食补助费和公杂费，仅部分天数有住宿费发票的分段计算补助。出差人员在公务出差地有住所时（住在自己家里的）或到边远地区无法取得住宿费发票的，由出差人员说明情况并经所在单位领导批准，可以报销城市间交通费、伙食补助费和公杂费，其他实际发生住宿而无住宿费发票的情况一般不予报销伙食补助费和公杂费（科研经费列支除外）</p> <p>2. 外地实（见）习、挂职锻炼、支援工作等，按省外按 40 元、省内按 25 元补助，不报销公杂费。</p> <p>利用国家法定休息日和节假日往返在外工作地与原工作地的，城市间交通费在规定等级内据实报销，公杂费每次 80 元包干使用；省内每月不超过 2 次，跨省的每月不超过 1 次，一往一返计 1 次。</p> <p>3. 在杭工作人员经批准在杭州市萧山、余杭、富阳偏远地区执行往返需四小时以上公务，且无法回单位或家里用餐的，伙食费补助费可在每人每餐 40 元标准内凭当日餐饮发票报销（1 天不超过两餐，早餐不补；已享受会议、培训等公务活动伙食的，不再享受伙食补助；同时不得再重复领取夜餐费）；公杂费按每人每天 40 元标准补助（单位安排车辆出行的，公杂费减为每人每天 20 元），包干使用。</p>
<p>公杂费</p>	<p>包干使用，每人每天 80 元</p>	<p>4. 当天来回的，出差人员因公出差当天往返的，凭公务出差审批单报销伙食补助和公杂费。5. 由单位（含牵头单位，下同）安排车辆出差的，相应派车天数（自然日）公杂费减半。</p> <p>5. 科研经费中，开展考察、调研和测试监测工作，受地理环境和当地条件限制，需要租车的，应手续完备，票据合规。在目的地租车的，视同市内交通费，按实报销；从常驻地到目的地往返租车的，视同城市间交通费报销，不再发放公杂费补贴。</p>

附件 3

浙江财经大学差旅费报销单

出差事由：预支数：报销数：													
出发				到达				城市 间交 通费	住 宿 费	伙 食 补 助 费	公 杂 费	其他费用	
月	日	地名	时间	月	日	地名	时间					费别	金额
												签转费	
												退票费	
												资料费	
												其他费	
小计												小计	
合计金额（大写）¥													

报销人：

审核人：

审批人：

附件 4

浙江财经大学自备车因公出差费用报销单

年 月 日

自备车因公出差基本信息			附：汽油费补贴计算					
部门			出发		到达		高速公路	普通公路
车牌号码			时间	地点	时间	地点	通行费 (元)	里程数 (百公里)
经办人								
事由								
自备车因公出差费用								
项目	张(天)数	金额						
通行费		¥: 元						
住宿费		¥: 元						
伙食补贴		¥: 元	小计	-	-	-		
汽油费		¥: 元	高速公路汽油费补贴: 元 普通公路汽油费补贴: 百公里×元/百公里, 小计元					
合计	人民币(大写): 万仟佰拾元角分 ¥: 元							

报销人:

审核人:

审批人:

附件 5:

浙江财经大学自备车市内因公活动费用报销单

年 月 日

部门		车牌号		经办人	
日期	出发地	到达地	事由		
合计	人民币（大写）：仟佰拾元整 ¥：元（天×50元/天）				

报销人：

审核人：

审批人：