**郑州师范学院差旅费管理办法**

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》，加强和规范我校差旅费管理，根据河南省有关文件和《郑州市财政局<关于印发郑州市市直机关差旅费管理办法>的通知》(郑财行〔2016〕60号)精神，结合我校实际，制定本管理办法。

第二条 本办法所称差旅费是我校工作人员到郑州市区（不包括上街区和航空港区，下同）以外的国内地区（不含港澳台地区）开展公务活动所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和公杂费。

第三条 校内各部门要建立健全出差审批管理制度，严格履行出差审批手续。出差前必须按规定报经学校分管领导批准，从严控制出差人数和天数；严格差旅费预算管理，控制差旅费支出规模；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。

第二章 城市间交通费

第四条 城市间交通费是指工作人员因公到常驻地以外地区出差乘坐火车、轮船、飞机、汽车等公共交通工具所发生的费用。

第五条 出差人员应当按规定等级乘坐公共交通工具。乘坐公共交通工具的等级见下表:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  公共交通  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 | 其他公共交通工具（不包括按公里计价出租车） |
| 校级及相当职务人员 | 火车软席（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（含高端经济舱） | 凭据报销 |
| 其余人员 | 火车硬席（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（含高端经济舱） | 凭据报销 |

 注：校级及相当职务人员是指聘任为二级正高级职称人员

校级及相当职务人员出差，因工作需要，随行一人可以乘坐同等级公共交通工具。

未按规定等级乘坐公共交通工具的，超标部分由个人自理。

第六条 到出差目的地有多种公共交通工具可选择时，出差人员在不影响公务、确保安全的前提下，应当在乘坐公共交通工具；在规定等级内，应选乘经济、便捷的公共交通工具。

工作人员到交通不便地区出差，或需要赴外地处理紧急公务，经主管校领导批准，可以租车（不含按公里计价出租车辆）。

 第七条 工作人员乘坐飞机出行，需按照《郑州师范学院关于因公出差实施政府采购机票的通知》要求，通过《政府采购机票管理网站》（www.gpticket.org）购买公务机票。乘坐飞机的民航发展基金、燃油附加费、经批准的转签或退票费可以凭据报销。

 第八条 乘坐飞机、火车、轮船、汽车等公共交通工具的，每人次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。

第九条 工作人员原则上不得自带或借用私车出差，不得自带公车省外出差（校级领导除外）。确需自带或借用私车省内出差的，必须经主管校领导审批。返校后凭过路费、停车费、燃油费、住宿费等票据作为计算出差时间、地点、人次的依据，按出差人允许乘坐的交通工具报销城市间交通费，公杂费减半发放，不报销汽车相关费用。

第三章 住宿费

第十条 住宿费是指工作人员因公出差期间入住宾馆（包括饭店、招待所，下同）发生的房租费用。

第十一条 出差住宿费限额标准见附件1，也可到财政部行政政法司网站（xzzf.mof.gov.cn）政策发布栏查询。

第十二条 出差人员应当坚持勤俭节约的原则，根据职级对应的住宿费标准自行选择宾馆住宿（不分房型），在限额标准内据实报销，超支部分由个人自理。

第四章 伙食补助费

 第十三条 伙食补助费是指对工作人员在因公出差期间给予的伙食补助费用。

第十四条 伙食补助费按照出差自然(日历)天数计算，省内出差每人每天100元包干使用。省外出差按照财政部发布的相关地区出差伙食补助费标准执行（见附件1）。

 第十五条 出差人员应当自行用餐。凡由接待单位协助安排用餐的，除接待单位按《党政机关国内公务接待管理规定》安排的一次工作餐外，应当向接待单位交纳伙食费。

第五章 公杂费

第十六条 公杂费是指工作人员因公出差期间发生的市内交通和通讯费用支出。

第十七条 公杂费按出差自然(日历)天数计算，每人每天80元包干使用，不再报销与市内交通（含往返驻地到机场、车站的交通费）、通讯相关的费用支出。

第十八条 出差人员由接待单位或其他单位提供交通工具的，应向接待单位或其他单位交纳市内交通费用。出差人员由所在单位免费提供交通工具的，应如实申报，公杂费不再发放。

第六章 报销管理

第十九条 出差人员应当严格按规定开支差旅费，费用由所在单位承担，不得向下级单位、企业或其他单位转嫁。

第二十条 城市间交通费按乘坐公共交通工具的等级凭据报销，订票费、经批准发生的签转或退票费、交通意外保险费凭据报销。住宿费在标准限额之内凭发票据实报销（发票应注明住宿标准及房间数量等信息）。伙食补助费按出差目的地的标准报销，在途期间的伙食补助费按最后到达目的地的标准报销，公杂费按规定标准报销，超出规定标准部分由个人自理。

第二十一条 工作人员出差乘坐火车，从当日晚8时至次日晨7时乘车6小时以上的，或连续乘车超过12小时的，可购同席卧铺票。符合规定而未购买卧铺票的，按本人实际乘坐火车硬座票价的60%给予补助。可以乘坐软卧而改乘硬卧的，不再给予补助。乘坐全列软席列车，从当日晚8时至次日晨7时乘车6小时以上的，或连续乘车超过12小时的，可以乘坐软卧。符合乘坐软卧规定而改乘软座的，按本人乘坐软座票价的40％给予补助。

第二十二条 工作人员出差结束后应当及时办理报销手续。差旅费报销时应当提供《郑州师范学院出差审批表》（见附件2），机票、车票、船票、保险费票据及住宿费发票等凭证。

住宿费、机票支出等按规定用公务卡结算。确有特殊原因不能刷卡消费的，工作人员需写明情况，经单位主要负责人签字同意后方可报销。伙食补助费、公杂费，原则上转入职工公务卡。

因工作原因，聘请外单位人员发生的差旅事项，我校只报销相关人员的交通和住宿费用，伙食补助和公杂费不予发放。

第二十三条 财务部门应当严格按规定审核差旅费开支，对未经批准出差以及超范围、超标准开支的费用不予报销；票据中有与公务内容不相符的消费项目不得报销；出差报销票据的时间与出差时间不一致时不得报销。

第二十四条 出差人员实际发生住宿而无住宿费发票的，如住在自己或亲友家里，以及到边远地区出差，无法取得住宿费发票的，由出差人员在出差审批表上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。其它实际发生住宿而无合理原因，无法提供住宿费发票的，一律不得报销差旅费。

出差人员当天往返未住宿的，城市间交通费用凭据报销，伙食补助费和公杂费按规定报销。当天往返但公务活动超过半天，或当天公务活动结束后需继续赶赴外地的，可安排午休房，房费在住宿费限额标准一半内凭据报销。当天往返未超过半天的，公杂费减半，伙食补助不再发放。

第七章 特殊情况差旅费

第二十五条 工作人员外出参加会议、培训，举办单位统一安排食宿的，会议、培训期间的食宿费及公杂费由会议、培训举办单位按规定统一开支；往返会议、培训地点的差旅费由单位按规定报销。校内各单位负责人为第一责任人，要严格控制非公务类的会议和培训审批，除有明文规定或经物价部门批复同意的强制性培训项目外，工作人员原则上不得参加要求交纳会议（会务）费、培训费或食宿费用自理的会议和培训。确有必要参加且会期不超过3天的，需经部门主管校领导审批把关，会期3天以上的须经校长批准，凭会议或培训通知、审批文件及有关票据由单位报销；其中往返会议、培训地点的差旅费按规定报销，会议及培训期间食宿费在差旅费限额标准内凭据报销，不再发放公杂费。

第二十六条 工作人员到郑州市区以外参加市里统一组织的驻村帮扶工作的，由单位负责报销工作人员驻村工作期间往返郑州市区和暂住地城市间交通费及外出考察所发生的差旅费用，并根据工作人员实际驻村天数，按照每人每天100元标准发放生活补助费（含伙食补助和公杂费）, 每天另外安排40元交通补助。在疫情地区帮扶工作的，每人每天增加20元防疫费。驻村帮扶期间不报销住宿费。

第二十七条 工作人员被市委组织部或中央有关部（委、局）抽调到外地市或中直机关挂职锻炼、开展专项工作的，凭市委组织部或中央有关部（委、局）公函，按照单位差旅费管理办法报销在途期间城市间交通费。挂职或抽调工作期间需自行安排食宿的，凭挂职或抽调单位财务部门证明，由单位在差旅费开支标准限额内据实报销住宿费，同时按每人每天100元和80元标准发放伙食补助费和公杂费。

工作人员经抽调单位人事部门批准在市内挂职锻炼（含见习、实习）的，挂职锻炼（含见习、实习）期间所发生的差旅、工作等费用由挂职锻炼（含见习、实习）单位负担。援藏、援疆干部的生活待遇按照有关规定执行。

第二十八条 工作人员在郑州市区以外长期开展审计、监督检查、巡视、案件查办、干部考察、活动督导、项目评审及救灾等专项工作的，城市间交通费、住宿费在单位差旅费开支标准限额内据实报销，伙食补助费和公杂费按单位差旅费开支标准执行。伙食补助费、公杂费可以按标准发给个人包干使用，也可由工作组统一掌握使用。

教职工脱产参加郑州市区以外会议、培训、进修、业务学习（不含学历学位教育）、党校学习、扶贫、救灾、防疫、医疗、工作锻炼、支援工作等，除另有明文规定外，以15天为分界，15天以内（含15天）按正常差旅费办法执行；15天至180天，期间按每人每天40元给予伙食补助，公杂费不再发放；超过180天的，伙食补助及公杂费均不再发放。主办单位收取的学费、培训费等费用中包括伙食费的，个人应如实申报，不再发放伙食补助。

学习期间因学校工作需要返校的，凭审批文件可以报销往返的城市间交通费。

第二十九条 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办法的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。

第三十条 工作人员出差期间经单位领导批准回家省亲办事的，城市间交通费按不高于出差目的地返回单位乘坐相应公共交通工具的票价予以报销，省亲办事期间住宿费由个人自理，伙食补助费和公杂费按扣除回家省亲办事天数计算。

第三十一条 野外调研等在出差目的地需露宿的，应在出差审批表内明确列示，并经相关管理部门或项目负责人严格审批。露宿期间住宿费、伙食补助费、公杂费实行包干办法：按批准的实际（日历）露宿天数计算，每人每天补助350元，包干使用。

第三十二条 野外调研等入住农户无法取得住宿票据的，由出差人据实填写《出差入住农户住宿费付款证明》（附件3），经收款人签名、按手印确认，并附收款人身份证电子照片打印件或复印件，作为住宿、向导费支付凭据。如在西藏等条件不具备地区，可由本人出具情况说明、同行人书面证明、经费负责人审批后按规定报销。

第八章 学生活动相关费用标准

第三十三条 学校选派学生到郑州市区以外参加的各类比赛、演出、交流等活动，城市间交通费按第二章第五条学校其余人员标准（学生不得乘坐飞机）据实凭据报销。住宿费按不超过限额标准中其他人员（附件1）的50%凭据报销；伙食补助费和市内交通费每生每天定额包干补助60元。

第三十四条 校内有关单位集中组织学生三下乡社会实践等活动，学生伙食补助等杂费每生每天定额包干补助30元。带队教师伙食补助和公杂费每人每天定额包干补助140元，在郑州市区（不含上街区和航空港区）的减半执行。

第三十五条 伙食补助等杂费必须打入学生的郑州银行卡；相关出差审批表、计划、总结、学生信息（专业班级、姓名、身份证号）等材料应作为学生差旅报销凭据。

第九章 监督问责

第三十六条 各单位应当加强对本部门工作人员出差活动和经费报销的内控管理，完善相关审批制度，谁审批谁负责。对未经批准擅自出差、不按规定开支和报销差旅费的人员进行严肃处理。

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。

第三十七条 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，不得接受礼品、礼金和土特产品等。

第三十八条 违反本办法规定，有下列行为的，由学校会同有关部门责令改正，违规资金应予追回，并视情况予以通报；对直接责任人和相关负责人，按规定给予行政处分；涉嫌违法的，移送司法机关处理：

（一）出差审批控制不严的；

（二）虚报冒领差旅费的；

（三）擅自扩大差旅费开支范围和提高开支标准的；

（四）不按规定报销差旅费的；

（五）转嫁差旅费的；

（六）其他违反本办法行为的。

第十章 附则

第三十九条 本办法自发布之日起执行，原《郑州师范学院差旅费管理办法》（校办财[2017]3号）和原《郑州师范学院差旅费管理办法补充规定》（郑师院行[2017]70号）同时废止。

第四十条 本办法由财务处负责解释。

附件：

1、郑州市市直机关工作人员差旅费标准

2、郑州师范学院工作人员出差审批表

3、郑州师范学院出差入住农户住宿费付款证明

二〇一九年三月二十八日

附件1

**郑州市市直机关工作人员差旅费标准**

 单位：元/人·天

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **地区（城市）** | **住宿费标准** | **伙食补助费** | **公杂费** |
| **部****级** | **司局级** | **其他人员** | **旺季地区** | **旺季浮动标准** |
| **旺季****期间** | **旺季上浮价** |
| **部****级** | **司局级** | **其他人员** |
| 1 | **北京** | 全市 | 1100 | 650 | 500 |  |  |  |  |  | 100 | 80 |
| 2 | **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 |  |  |  |  |  | 100 | 80 |
| 宁河区 | 600 | 350 | 320 |  |  |  |  |  |
| 3 | **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 | 100 | 80 |
| 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 |  |  |  |  |  |
| 4 | **山西** | 太原市、大同市、晋城市 | 800 | 480 | 350 |  |  |  |  |  | 100 | 80 |
| 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 |  |  |  |  |  |
| 5 | **内****蒙****古** | 呼和浩特市 | 800 | 460 | 350 |  |  |  |  |  | 100 | 80 |
| 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 |
| **序号** | **地区（城市）** | **住宿费标准** | **伙食补助费** | **公杂费** |
| **部****级** | **司局级** | **其他人员** | **旺季地区** | **旺季浮动标准** |
| **旺季****期间** | **旺季上浮价** |
| **部****级** | **司局级** | **其他人员** |
| 6 | **辽宁** | 沈阳市 | 800 | 480 | 350 |  |  |  |  |  | 100 | 80 |
| 其他地区 | 800 | 480 | 330 |  |  |  |  |  |
| 7 | **大连** | 全市 | 800 | 490 | 350 | 全市 | 7-9月 | 960 | 590 | 420 | 100 | 80 |
| 8 | **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 | 100 | 80 |
| 其他地区 | 750 | 400 | 300 |  |  |  |  |  |
| 9 | **黑****龙****江** | 哈尔滨市 | 800 | 450 | 350 | 哈尔滨市 | 7-9月 | 960 | 540 | 420 | 100 | 80 |
| 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 |
| 10 | **上海** | 全市 | 1100 | 600 | 500 |  |  |  |  |  | 100 | 80 |
| 11 | **江苏** | 南京市、苏州市、无锡市、常州市、镇江市 | 900 | 490 | 380 |  |  |  |  |  | 100 | 80 |
| 其他地区 | 900 | 490 | 360 |  |  |  |  |  |
| 12 | **浙江** | 杭州市 | 900 | 500 | 400 |  |  |  |  |  | 100 | 80 |
| 其他地区 | 800 | 490 | 340 |  |  |  |  |  |
| 13 | **宁波** | 全市 | 800 | 450 | 350 |  |  |  |  |  | 100 | 80 |
| 14 | **安徽** | 全省 | 800 | 460 | 350 |  |  |  |  |  | 100 | 80 |
| 15 | **福建** | 福州市、泉州市、平潭综合实验区 | 900 | 480 | 380 |  |  |  |  |  | 100 | 80 |
| 其他地区 | 900 | 480 | 350 |  |  |  |  |  | 100 | 80 |
| 16 | **厦门** | 全市 | 900 | 500 | 400 |  |  |  |  |  | 100 | 80 |
| 17 | **江西** | 全省 | 800 | 470 | 350 |  |  |  |  |  | 100 | 80 |
| **序号** | **地区（城市）** | **住宿费标准** | **伙食补助费** | **公杂费** |
| **部****级** | **司局级** | **其他人员** | **旺季地区** | **旺季浮动标准** |
| **旺季****期间** | **旺季上浮价** |
| **部****级** | **司局级** | **其他人员** |
| 18 | **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 | 100 | 80 |
| 其他地区 | 800 | 460 | 360 |  |  |  |  |  |
| 19 | **青岛** | 全市 | 800 | 490 | 380 | 全市 | 7-9月 | 960 | 590 | 450 | 100 | 80 |
| 20 | **湖北** | 武汉市 | 800 | 480 | 350 |  |  |  |  |  | 100 | 80 |
| 其他地区 | 800 | 480 | 320 |  |  |  |  |  |
| 21 | **湖南** | 长沙市 | 800 | 450 | 350 |  |  |  |  |  | 100 | 80 |
| 其他地区 | 800 | 450 | 330 |  |  |  |  |  |
| 22 | **广东** | 广州市、珠海市、佛山市、东莞市、中山市、江门市 | 900 | 550 | 450 |  |  |  |  |  | 100 | 80 |
| 其他地区 | 850 | 530 | 420 |  |  |  |  |  |
| 23 | **深圳** | 全市 | 900 | 550 | 450 |  |  |  |  |  | 100 | 80 |
| 24 | **广西** | 南宁市 | 800 | 470 | 350 |  |  |  |  |  | 100 | 80 |
| 其他地区 | 800 | 470 | 330 | 桂林市、北海市 | 1-2月、7-9月 | 1040 | 610 | 430 |
| 25 | 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 | 100 | 80 |
| 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 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **地区（城市）** | **住宿费标准** | **伙食补助费** | **公杂费** |
| **部****级** | **司局级** | **其他人员** | **旺季地区** | **旺季浮动标准** |
| **旺季****期间** | **旺季上浮价** |
| **部****级** | **司局级** | **其他人员** |
| 26 | **重庆** | 9个中心城区、北部新区 | 800 | 480 | 370 |  |  |  |  |  | 100 | 80 |
| 其他地区 | 770 | 450 | 300 |  |  |  |  |  |
| 27 | **四川** | 成都市 | 900 | 470 | 370 |  |  |  |  |  | 100 | 80 |
| 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 |  |  |  |  |  |
| 28 | **贵州** | 贵阳市 | 800 | 470 | 370 |  |  |  |  |  | 100 | 80 |
| 其他地区 | 750 | 450 | 300 |  |  |  |  |  |
| 29 | **云南** | 昆明市、大理州、丽江市、迪庆州、西双版纳州 | 900 | 480 | 380 |  |  |  |  |  | 100 | 80 |
| 其他地区 | 900 | 480 | 330 |  |  |  |  |  |
| 30 | **西藏** | 拉萨市 | 800 | 500 | 350 | 拉萨市 | 6－9月 | 1200 | 750 | 530 | 120 | 80 |
| 其他地区 | 500 | 400 | 300 | 其他地区 | 6－9月 | 800 | 500 | 350 |
| 31 | **陕西** | 西安市 | 800 | 460 | 350 |  |  |  |  |  | 100 | 80 |
| 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 |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **地区（城市）** | **住宿费标准** | **伙食补助费** | **公杂费** |
| **部****级** | **司局级** | **其他人员** | **旺季地区** | **旺季浮动标准** |
| **旺季****期间** | **旺季上浮价** |
| **部****级** | **司局级** | **其他人员** |
| 32 | **甘肃** | 兰州市 | 800 | 470 | 350 |  |  |  |  |  | 100 | 80 |
| 其他地区 | 700 | 450 | 310 |  |  |  |  |  |
| 33 | **青海** | 西宁市 | 800 | 500 | 350 | 西宁市 | 6－9月 | 1200 | 750 | 530 | 120 | 80 |
| 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 |
| 34 | **宁夏** | 银川市 | 800 | 470 | 350 |  |  |  |  |  | 100 | 80 |
| 其他地区 | 800 | 430 | 330 |  |  |  |  |  |
| 35 | **新疆** | 乌鲁木齐市 | 800 | 480 | 350 |  |  |  |  |  | 120 | 80 |
| 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 |  |  |  |  |  |
| 喀什地区 | 780 | 480 | 300 |  |  |  |  |  |
| 阿克苏地区 | 700 | 450 | 300 |  |  |  |  |  |
| 塔城地区 | 700 | 400 | 300 |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **地区（城市）** | **住宿费标准** | **伙食补助费** | **公杂费** |
| **部****级** | **司局级** | **其他人员** | **旺季地区** | **旺季浮动标准** |
| **旺季****期间** | **旺季上浮价** |
| **部****级** | **司局级** | **其他人员** |
| 36 | **河南** | 郑州市辖区（金水区、二七区、中原区、管城区、惠济区、郑东新区、航空港区、高新区、经开区） | 900 | 480 | 380 |  |  |  |  |  | 100 | 80 |
| 其他省辖市辖区 | 800 | 480 | 330 | 洛阳市市辖区 | 1－4月上旬 | 1200 | 720 | 500 |
| 各县（市）、郑州市上街区 | 700 | 400 | 300 |  |  |  |  |  |

附件2

**郑州师范学院工作人员出差审批表**

项目经费代码：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 出 差 人 |  | 工作单位及职务 |  |
| 同行出差人员  |  |
| 出差事由 |  |
| 拟出差时间 | 年 月 日至 年 月 日 |
| 出差起止地点 | 至 | 拟乘坐交通工具 （是否带车） |  |
| 至 |
| 单位负责人审批意见 |  |
| 校领导审批意见 |  |

填表人： 填表日期：

备注：出差人员出差前需填写本表，报相关负责人审批：各单位教职工由部门负责人审批；校内各单位中层正、副职出差由主管校领导审批；主管校领导带队出差的，由学校书记（校长）审批。此表作为差旅费报销凭证的附件，同时将会议、培训等通知原件或调研情况说明附后。

附件3

**郑州师范学院出差入住农户住宿费付款证明**

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位（盖章） |  | 姓名（工号） |  | 学生（人数） |  |
| 项目编码 |  | 项目名称 |  | 项目负责人 |  |
| 实习实践、野外调研任务说明 |  |
| 入住农户住址 | 省（直辖市） 州（县、市、区） 乡（镇） 村 农户 |
| 时间、金额 |  年 月 日至 年 月 日共计 天，标准： 元/天·人，合计 元 |
| 收款人姓名(签字、手印) |  | 身份证号 |  | 联系电话 |  |
| 付款人姓名（工号） |  | 身份证号 |  | 联系电话 |  |

备注：须附收款人身份证复印件（可使用手机、相机等拍摄为电子文件后打印）。