

武汉大学文件

武大财字〔2024〕1号

关于修订印发 武汉大学差旅费管理办法的通知

全校各部门、单位：

新修订的《武汉大学差旅费管理办法》已经学校 2023 年第二十次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知



武汉大学差旅费管理办法

第一章 总 则

第一条 为落实科研经费“放管服”，加强和规范我校差旅费管理，根据《中央和国家机关差旅费管理办法》（财行〔2013〕531号）、《关于印发中央和国家机关工作人员赴地方差旅住宿费标准明细表的通知》（财行〔2016〕71号）、《教育部办公厅关于开展解决科研经费“报销繁”有关工作的通知》（教财厅函〔2019〕8号）、《中共教育部党组关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（教党函〔2019〕37号）、《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）等文件精神，按照精简高效、厉行节约的原则，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指差旅费包含国内差旅费和出国（境）差旅费。国内差旅费是指学校师生员工及其他校外相关人员（以下简称“出差人员”）临时到常驻地区以外地区公务出差所发生的国内城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费等。出国（境）差旅费是指出差人员因公出国（境）所发生的国际旅费、国（境）外城市间交通费、住宿费、伙食费、公杂费和其他费用。

第三条 本办法所指科研经费为学校通过竞争方式从校外获取的科研经费，包括纵向科研经费、横向科研经费、科研发展基金等。

第四条 差旅费使用和管理职责如下：

出差人员本人对差旅费使用及原始凭证的合规性、真实性和

相关性承担直接责任。

项目负责人对差旅费的支出规模、出差人数和天数、出差事由的必要性及安全风险等承担审批和监督责任。

各单位对使用本单位经费的公务出差承担监管责任，应加强本单位差旅费管理，加强政策宣传，督促项目负责人及出差人员规范出差行为。

业务主管部门对相关业务承担监管责任。

第二章 国内差旅出差审批

第五条 出差实行审批制，审批事项包括出差地点、人员、时间和任务等。

（一）使用非科研经费出差，由所在单位领导或其授权负责人审批。

（二）使用科研经费出差，单次出差预算金额在5万元以下，由项目负责人审批；单次出差预算金额在5万元（含）-10万元，由所在单位领导或其授权负责人审批；单次出差预算金额在10万元（含）-50万元，由业务主管部门审批；单次出差预算金额在50万元（含）以上，由分管科研的校领导审批。实际报销金额超过预算金额审批级次，按实际报销金额级次重新审批。同一趟出差不可拆分报销。项目负责人本人出差由项目组其他主要成员证明或者单位盖章证明。

（三）自驾或租车出差实行从严控制。须事先就出差地点、人员、时间和任务及自驾、租车理由出具说明，并报所在单位领导或其授权负责人审批。

(四) 单次出差天数超过 30 天，由所在单位领导或其授权负责人审批。

第三章 国内差旅城市间交通费

第六条 城市间交通费是指出差人员因公到常驻地以外地区出差乘坐火车、轮船、飞机等交通工具所发生的费用。应本着厉行节约的原则，在不影响工作、确保安全的前提下，选择经济便捷的交通工具。

第七条 出差人员应当按照对应级别标准乘坐城市间交通工具，标准见下表：

经费类别	级别	对应人员	火车（含高铁、动车、全列软席列车）	轮船（不包括旅游船）	飞机	其他交通工具（不包括出租小汽车）
非科研经费	一类	(1)省部级及相当职务人员 (2)院士、人文社科资深教授	火车软席（软座、软卧），高铁/动车商务座，全列软席列车一等软座	一等舱	头等舱 公务舱	凭据报销
	二类	(1)司局级及相当职务人员 (2)五级及以上专业技术人员	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	凭据报销
	三类	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	凭据报销

经费类别	级别	对应人员	火车(含高铁、动车、全列软席列车)	轮船(不包括旅游船)	飞机	其他交通工具(不包括出租小汽车)
科研经费	一类	(1)省部级及相当职务人员 (2)院士、人文社科资深教授	火车软席(软座、软卧),高铁/动车商务座,全列软席列车一等软座	一等舱	头等舱 公务舱	凭据报销
	二类	二级教授	火车软席(软座、软卧),高铁/动车商务座,全列软席列车一等软座	二等舱	公务舱	凭据报销
		50周岁(含)以上的四级及以上专业技术人员	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			
		(1)司局级及相当职务人员 (2)五级及以上专业技术人员	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	凭据报销
	三类	其余人员	火车硬席(硬座、硬卧),高铁/动车一等座,全列软席列车二等软座	三等舱	经济舱	凭据报销

(一) 校内人员级别由学校人事部认定, 校外人员级别由校内邀请单位认定, 特殊情况经归口职能部门认定, 报财务部备案执行。

(二) 一类级别人员出差, 因工作需要, 随行一人可乘坐同

等级交通工具。

（三）乘坐夕发朝至火车，可根据对应级别乘坐卧铺。乘坐全列软卧火车，不受出差人员级别限制。

第八条 使用科研经费出差，乘坐交通工具高于对应等级标准，可按实际购买票价和自身对应等级的当次航班/车次全价票孰低原则报销。

第九条 因业务需要发生的城市间交通订票费、签转或退票费、民航发展基金、燃油附加费、交通意外险（一份）等相关费用可以凭票据实报销。单位或个人已使用公款购买交通意外保险年票的，不再重复购买，重复报销引起的责任由出差人员自行承担。

第四章 国内差旅住宿费

第十条 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，下同）发生的房租费用。

第十一条 出差人员应当在级别对应的住宿费标准限额内选择安全、经济、便捷的宾馆住宿。住宿费标准见《武汉大学国内差旅住宿费标准明细表》（附表1）。

第十二条 使用非科研经费出差，住宿费在标准限额内凭票据实报销。

第十三条 使用科研经费出差，单次出差在自然天数7天以内（含）的，可选择按标准包干或凭票据实报销，每次出差只可选择一种报销方式。单次出差自然天数超过7天、自驾出差、国

家法定节假日出差、无完整闭环的城市间交通费票据等，只能采取凭票据实报销方式。

（一）采取包干报销方式的，必须提供完整闭环的城市间交通费票据，住宿费根据实际住宿天数按标准包干报销，但不可执行旺季上浮价。

（二）采取凭票据实报销方式的，住宿费可按标准上浮 50%。

第十四条 使用科研经费参加会议或培训，如果主办方指定酒店住房超过规定标准，凭会议或培训通知等有效证明，可凭票据实报销，但三类人员的住宿费不得超过二类人员住宿标准上浮 50%后的限额。

第五章 国内差旅伙食补助费与市内交通费

第十五条 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。

第十六条 出差期间的伙食补助费按自然天数计算，实行定额包干，发放标准为 100 元/人·天（西藏、青海、新疆 120 元/人·天）。

第十七条 市内交通费是指出差人员因公出差期间发生的市内交通费用。

第十八条 市内交通费采用定额包干或凭票据实报销两种方式。定额包干补助标准为 80 元/人·天。国内连续出差超过 30 天以上的部分，标准为 60 元/人·天。

（一）使用非科研经费出差，市内交通费按自然天数计算包

干补助。出差到省外，当天或隔日往返的，可以凭票据实报销机场、火车站、长途汽车站、轮船码头与市区目的地之间的市内交通费用，但不再发放市内交通费包干补助。

（二）使用科研经费出差，出差期间市内交通费可在按自然天数计算包干补助或凭票据实报销两种方式中任选其一，但每次出差只可选择一种方式报销。

第十九条 出差人员应凭连续完整的城市间交通费票据和住宿费发票领取伙食补助费和市内交通费。因特殊情况无法取得相关票据的，按下列规定处理：

（一）实际发生住宿而无住宿费发票、城市间交通费票据行程不连续的，出差人员在确保真实性的前提下，可按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

（二）无城市间交通费票据，只提供住宿费发票，住宿费原则上不予报销，且不发放伙食补助费和市内交通费。

（三）对方单位承担全部城市间交通费和住宿费的，不再发放伙食补助费和市内交通费。

第二十条 参加会议或培训，凭会议或培训通知报销差旅费。缴纳会议费、培训费，或主办方统一承担食宿的，除发放往返途中伙食补助费和市内交通费外，不再发放会议、培训期间伙食补助费和市内交通费。

第二十一条 在武汉市内出差发生的市内交通费凭票据实报销，如能证明出差时间，伙食补助费按半天 40 元/人、一天 80 元/人包干发放。

第六章 国内差旅报销管理

第二十二条 差旅费报销须在财务信息平台填写并打印“武汉大学差旅费报销单”，并附上城市间交通费、住宿费等票据及出差审批、说明等相关材料。城市间交通费票据应列明乘坐人姓名、出行日期、航班/车次号、舱位等级、行程等基本信息；住宿费发票应列明住宿人姓名、住宿时间、人数、房间数、单价等基本信息或附酒店住宿清单。出差费用按公务卡相关规定结算，不可使用现金支付。

第二十三条 出差人员在出差期间发生的其他费用，应连同差旅费一同报销。

第二十四条 无特殊情况，原则上不预借差旅费。出差人员在出差结束后应当及时办理报销手续。因特殊原因请款出差，必须在出差返回后一个月内办理报销手续，超过一个月未报销的，按超期天数每天核减伙食补助费和市内交通费标准的50%，直至扣完为止。

第二十五条 出差人员应当严格按照规定开支差旅费，未按规定开支差旅费的，超支部分由个人自理。

第二十六条 出差期间已由对方单位承担伙食费和市内交通费的，不可领取伙食补助费和市内交通费。使用科研经费出差，由对方单位承担住宿费的，出差人员应如实申报，不可领取包干的住宿费。

第二十七条 自驾、租车出差，须提供出差期间发生的过路过桥费、汽油费、住宿费发票等原始凭证。过路过桥费、汽油费

开支标准原则上控制在城市间交通费规定标准内报销，不发放市内交通费。对于由于自驾、租车所引起的安全等问题，由审批单位和出差人员承担。租车应按学校公务用车管理规定执行。

第二十八条 差旅费仅限报销公务行程内的差旅费用，出差期间因私绕行其他地区，城市间交通费原则上按不高于出差目的地和单位之间规定等级的同类交通工具标准价格予以报销，超出部分由个人自理，伙食补助费和市内交通费按照公务行程实际天数发放。

第七章 国内差旅特殊业务规定

第二十九条 借调到上级机关工作一个月以上的，借调期间的差旅费、房租、水电、通讯及生活补助等，由学校人事部制定管理办法，拟定补助标准，报学校批准后执行，按学校批复标准给予补助后，不再另外凭票报销相关费用。

第三十条 为招生宣传发生的差旅费按招生管理部门出台的管理办法执行。

第三十一条 学生出差发生的城市间交通费，按第七条城市间交通工具等级标准表中非科研经费三类级别对应人员标准执行。住宿费按《武汉大学国内差旅住宿费标准明细表》中三类标准凭票据实报销，不可执行科研经费的上浮、包干政策。学生实习差旅费按教学管理部门相关经费管理办法执行。

第三十二条 因教学、科研工作需要，到武汉远城区参加学术会议、培训、实验等，无法当日往返，报单位审批后可按规定

标准凭票据实报销住宿费。

第三十三条 因工作需要邀请校外专家、学者或其他人员来我校开会、交流、访问或赴第三地公务出差的，参照以下办法执行：

（一）受邀参加会议的，按受邀人员级别对应的等级标准凭票据实报销城市间交通费，按会议费标准报销住宿费、伙食补助费和市内交通费。

（二）其他原因受邀来访或赴第三地公务出差的，按受邀人员级别对应的等级标准凭票据实报销城市间交通费、住宿费，不再发放伙食补助费和市内交通费。使用科研经费住宿费标准可上浮 50%。

第三十四条 经项目负责人承诺为课题组成员的校外人员，因本课题科研任务需要出差，可按校内人员差旅费标准报销，但不可包干报销住宿费。

第八章 出国（境）差旅费

第三十五条 公派出国（境）差旅费报销的审批、手续及标准参照《因公临时出国经费管理办法》（财行〔2013〕516号），《关于加强和改进教学科研人员因公临时出国管理工作的指导意见》（厅字〔2016〕17号）、财政部外交部《关于调整因公临时出国住宿费标准等有关事项的通知》（财行〔2017〕434号）、财政部教育部《关于调整国家公派留学人员奖学金和艰苦地区补贴标准的通知》（财科教〔2019〕6号）、《武汉大学因公临时出

国（境）审批与管理办法》（武大外字〔2019〕33号）等文件要求执行。

第三十六条 出访审批。按照《武汉大学因公临时出国（境）审批与管理办法》（武大外字〔2019〕33号）文件及学校相关规定，在各归口管理部门办理审批手续。

第三十七条 国际间交通费。应优先选择国内航空公司航班，交通工具乘坐等级标准详见附表2。

第三十八条 出访时间在90天以内的因公临时出国（境），国（境）外住宿、伙食、公杂费补助标准参照财政部、外交部颁布《因公临时出国经费管理办法》（财行〔2013〕516号）、财政部外交部《关于调整因公临时出国住宿费标准等有关事项的通知》（财行〔2017〕434号）文件标准执行。国家公派出国和单位公派90天以上出国（境），国（境）外生活费补助标准参照《财政部教育部关于调整国家公派留学人员奖学金和艰苦地区补贴标准的通知》（财科教〔2019〕6号）文件标准执行。

第九章 监督问责

第三十九条 各单位应加强对本单位师生员工出差行为和经费报销的内控管理，建立健全差旅费审批和管理制度，严格控制出差人数和天数，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。

第四十条 违反国家相关文件及本办法规定，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）单位无出差审批制度或出差审批控制不严的，未充分核实出差的必要性、事由和行程的；

（二）使用虚假发票、虚构行程等方式虚报冒领差旅费的；

（三）擅自扩大差旅费开支范围和提高开支标准的；

（四）已全部或部分由校外单位承担，重复报销差旅费、套取包干住宿费及补助的；

（五）在差旅费中报销应由个人承担的费用；

（六）其他违反国家相关规定及本办法行为的。

第四十一条 各业务主管部门、财务、审计、纪委监察等部门加强差旅费报销的监督和检查。科研管理部门成立诚信管理委员会，建立健全诚信管理制度，严格落实国家相关诚信文件精神。出差人员及项目负责人在差旅费使用和管理过程中出现的失信情况，由诚信管理委员会负责处理，纳入诚信记录管理。严重失信人员将列入诚信黑名单，对失信行为实行追责和惩戒，涉嫌违纪违规的，交由学校纪委监察部门处理。

第十章 附 则

第四十二条 本办法由学校财务部负责解释。

第四十三条 本办法自2024年1月1日起实施，《武汉大学差旅费管理办法（修订）》（武大财字〔2019〕31号）即废止。学校其他文件与本办法不符的，以本办法为准。

附表 1

武汉大学国内差旅住宿费标准明细表

单位：元/人·天

序号	地区 (城市)		住宿费标准			旺季 地区	旺季浮动标准			
			一 类	二 类	三 类		旺季 期间	旺季上浮价		
								一 类	二 类	三 类
1	北京	全市	1100	650	500					
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					
		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
						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					
		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					
		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

6	辽宁	沈阳市	800	480	350					
		其他地区	800	480	330					
7	大连	全市	800	490	350	全市	7-9月	960	590	420
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
		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
		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					
11	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					
12	浙江	杭州市	900	500	400					
		其他地区	800	490	340					
13	宁波	全市	800	450	350					
14	安徽	全省	800	460	350					
15	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					
16	厦门	全市	900	500	400					
17	江西	全省	800	470	350					
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
		其他地区	800	460	360					

19	青岛	全市	800	490	380	全市	7-9月	960	590	450
20	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
21	湖北	武汉市	800	480	350					
		其他地区	800	480	320					
22	湖南	长沙市	800	450	350					
		其他地区	800	450	330					
23	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					
24	深圳	全市	900	550	450					
25	广西	南宁市	800	470	350					
		其他地区	800	470	330	桂林市、北海市	1-2月、7-9月	1040	610	430
26	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
27	重庆	9个中心城区、北部新区	800	480	370					
		其他地区	770	450	300					
28	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					
29	贵州	贵阳市	800	470	370					
		其他地区	750	450	300					
30	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					
31	西藏	拉萨市	800	500	350	拉萨市	6-9月	1200	750	530
		其他地区	500	400	300	其他地区	6-9月	800	500	350
32	陕西	西安市	800	460	350					
		榆林市、延安市	680	350	300					
		杨陵区	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					
33	甘肃	兰州市	800	470	350					
		其他地区	700	450	310					
34	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
35	宁夏	银川市	800	470	350					
		其他地区	800	430	330					
36		乌鲁木齐市	800	480	350					

新疆	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					

注：一类标准对应人员：省部级及相当职务人员、院士、人文社科资深教授；

二类标准对应人员：司局级及相当职务人员、五级及以上专业技术人员；

三类标准对应人员：其余人员。

附表 2

国际交通工具等级标准表

交通工具 级别	飞机	火车（含高铁、 动车、全列软席 列车）	轮船（不包括旅 游船）	其他交通工具 （不包括出租 小汽车）
（1）省部级及相 当职务人员 （2）院士、人文 社科资深教授	头等舱 公务舱	高级软卧、全列 软席列车的商 务座	一等舱	凭据报销
（1）司局级及相 当职务人员 （2）二级教授	公务舱	软卧、全列软席 列车一等软座	二等舱	凭据报销
其余人员	经济舱	硬卧、全列软席 列车二等座	三等舱	凭据报销

