

浙江大学软件学院（宁波）创新与管理中心文件

浙宁院管〔2025〕13号

关于印发《浙江大学软件学院（宁波）创新与管理中心差旅报销及审批规定（试行）》的通知

各部门，各单位：

经党政联席会研究决定，现将《浙江大学软件学院（宁波）创新与管理中心差旅报销及审批规定（试行）》印发给你们，请遵照执行。

浙江大学软件学院（宁波）创新与管理中心

2025年11月13日

浙江大学软件学院（宁波）创新与管理中心差旅报销及审批规定（试行）

第一章 总则

第一条 为了加强和规范浙江大学软件学院（宁波）创新与管理中心（以下简称“学院”）出差审批及国内差旅费管理，根据《中共中央办公厅、国务院办公厅关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、《党政机关厉行节约反对浪费条例》（中发〔2013〕13号）和财政部、教育部等上级部门有关文件和要求及《关于印发宁波市市级机关工作人员差旅费管理办法的通知》（甬财政发〔2019〕392号）相关规定，结合学院实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于学院及浙江大学工程师学院宁波分院、浙江大学宁波研究院、国际合作设计分院、实验室等二级单位（以下简称“各单位”），不含独立法人单位。

第三条 差旅费是指学院教职工及其他相关人员（以下简称出差人员）临时离开常驻地，到市内（不包含海曙、鄞州、江北、镇海、北仑）、市外（宁波大市范围外，不含出国出境），因公出差所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市

内交通费。

第四条 学院各单位应严格执行出差审批规定，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；严禁无实质内容、无明确目的的差旅活动，严禁以任何名义和方式变相旅游，严禁无实质内容的学习交流和考察调研。

第二章 出差审批

第五条 严格执行事前审批制度，《出差审批表》（见附件1）应由所在单位领导审批。

第六条 教职工因公出差单次申请不超过（含）15天的，由所在单位审批；单次申请超过15天但不超过（含）30天的，先由所在单位审批，再报学院分管领导审批；单次申请超过30天的，由所在单位审批后，报学院分管领导及主要领导审批。因公出差两趟首尾时间相连，出差天数应合计计数。

第七条 出差超过15天按驻外给予相应补助，参照《关于印发宁波市市级机关工作人员差旅费管理办法的通知》（甬财政发〔2019〕392号）第三十三条，工作人员离开常驻地向外地实习、挂职锻炼、支援工作等，在外地工作期间每天（除双休日）的伙食补助费，市外按财政部公布的分地区伙食补助标准减半、市内按25元补助，不报销市内交通费。

第三章 城市间交通费

第八条 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。

第九条 出差人员乘坐城市间交通工具，应不超过以下标准：

标准	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)
一类	省(部)级、二级及以上管理岗位人员；院士、文科资深教授等相当职级人员	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	凭据报销
二类	正高级职称人员；五级及以上专业技术岗位；三、四级管理岗位人员等相当职级人员	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	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

出差人员有下列情形的，乘坐城市间交通工具时按以下规定执行：

(一)符合第一类人员差旅标准的人员出差，因工作需要，随行一人可乘坐同等级交通工具。

(二)对于乘坐夕发朝至（晚上8时至次日晨7时期间，乘坐时间6小时以上）全列软席火车的出差人员，乘坐普通软席时不受级别限制。

(三)出差人员使用科研横向经费进行科学研究出差，城市间交通工具乘坐标准可提高一档。

(四)因健康原因及其他突发事项等情况，经所在单位分管负责人同意后，出差可按上一级别人员选择乘坐交通工具。

(五)浙江大学委派人员往返杭甬不视做出差，两地间交通费按市内交通费给予报销。

第十条 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。

第十一条 出差人员需乘坐飞机，应按《宁波市财政局关于加强公务机票购买管理有关事项的通知》（甬财政发〔2014〕1327号）购买机票。因发生城市间交通费而产生的订票费、签转或退票费、民航发展基金、燃油附加费等相关费用可以凭据报销。

第十二条 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。如单位统一购买交通意外保险的，保险费控制在每人每年30元额度内。

第四章 住宿费

第十三条 住宿费是指出差人员因公出差期间入住宾馆（包括饭店、招待所等，下同）发生的房租费用。

第十四条 学院参照国家有关文件对住宿费分地区、分级别确定限额标准，对季节性热点影响较大的城市实行住宿费旺季上浮标准（详见附件2）。

第十五条 使用科研横向经费出差的，55周岁及以上二级教授可按一类人员标准执行，二类、三类人员可按标准上浮30%以内据实报销。

第十六条 住宿费按照出差住宿开具的发票，在规定的限额标准内据实报销。实际住宿费若超过限额标准的，应予以核减。

第十七条 对于参加其他单位举办的会议和培训，举办方统一安排住宿且费用自理的，凭举办方出具的有效证明，按规定标准据实报销住宿费。

第五章 伙食补助费

第十八条 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。

第十九条 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。伙食补助费按出差目的地标准发放，在途期间伙食补助费按当天最后到达目的地标准发放。

第二十条 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，加发一天伙食补助费。

第二十一条 已由学院外单位负担伙食费用的，不得重复领取伙食补助费。

第六章 市内交通费

第二十二条 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。

第二十三条 市内交通费按出差自然(日历)天数计算，每人每天补助标准为宁波大市外80元、宁波大市内(不含海曙、鄞州、江北、镇海、北仑)40元，包干使用。单位安排车辆出行的，市内交通费不予补助。

第二十四条 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，不再发放市内交通费。

出差人员因公出差应选择公共交通出行，确因工作需要自驾车前往的，报销的汽油费和过桥过路费原则上控制在城市间交通费最低标准以内；凭住宿费和过桥过路费发票发放伙食补助。

出差人员选择自驾车或租车出行的，如发生交通事故等造成车辆损失或与他人发生人身、财产纠纷的，由出差人员自行处理。

第二十五条 已由学院外单位负担市内交通费用的，不得在学院重复领取市内交通费。

第七章 报销管理

第二十六条 使用中央高校基本科研业务费、中央高校建设世界一流大学(学科)和特色发展引导专项资金等国家财政专项经费出差，按照从严报销原则。

第二十七条 出差人员出差结束后，应在一个月内办理报销手续。差旅费报销时须提供《出差审批表》，并附上航空运输电子客票行程单（机票如为增值税发票，需另行提供登机牌或显示舱位等级的订单）、车船票、住宿发票（如发票未注明住宿天数、人数、单价、间数等基本信息的，需附上宾馆提供的住宿清单）、市内交通票据等原件凭证。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。

第二十八条 无特殊情况，不预借差旅费。

第二十九条 确因工作需要邀请学者、专家或有关学院外人员来学院开会、交流、访问或赴外地参加调研，按以下规定执行：

(一)邀请来校参加会议的，按本办法规定报销受邀人员城市间交通费，按学院有关会议费管理规定在会议费中报销住宿费、伙食费、市内交通费等。

(二)邀请来校交流、访问的，按本办法规定报销受邀人员城市间交通费和住宿费，不再发放伙食补助费和市内交通费。

(三)邀请赴外地参加调研的，按本办法规定报销受邀人员城市间交通费、住宿费和发放伙食补助费、市内交通费。

第三十条 出差人员应凭住宿费发票和城市间交通费票据领取伙食补助费和市内交通费。对于实际发生住宿、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，按规定标准据实报销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，按级别标准据实报销城市间交通费，按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

(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，并经所在单位分管负责人批准，按规定标准据实报销城市间交通费、发放伙食补助费和市内交通费。

第三十一条 到常驻地以外参加会议、培训的，凭会议、培训通知，按照本办法的规定报销往返会议、培训地点发生的城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。举办方承担伙食费，或会务费、培训费已含伙食费用的，只发放在途期间的伙食补助。缴纳的会务费、培训费须随差旅费同时报销。

第八章 监督问责

第三十二条 学院要加强出差人员出差活动和经费报销的内控管理。学院各单位负责人(项目负责人)、出差人及经办人须确保票据完整，来源合法合规，内容真实。财务人员应对差旅费报销进行审核把关，对于不按规定开支的费用不予报销。

学院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。

第三十三条 出差人员不得向接待单位提出正常工作以

外的要求，不得在出差期间接受违反规定的宴请、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。

第三十四条 违反本办法规定，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）虚报出差人数、天数等信息冒领差旅费的；
- （二）擅自扩大差旅费开支范围、提高开支标准的；
- （三）已全部或部分由外单位负担，重复报销差旅费的；
- （四）在差旅费中报销应由个人承担的费用；
- （五）其他违反本办法行为的。

有前款所列行为之一的，由财务部门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。对直接责任人和相关负责人，学院按规定给予纪律处分。涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

第九章 附则

第三十五条 住宿费、伙食补助费、市内交通费等差旅费标准参考财政部制定的差旅费标准，考虑物价等因素进行动态调整。

第三十六条 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“其余人员”差旅费标准。

第三十七条 本办法由综合办公室、财务管理部负责解释。

第三十八条 本办法自发文之日起施行。

附件：1. 浙江大学软件学院（宁波）创新与管理中心

出差审批表

2. 浙江大学软件学院（宁波）创新与管理中心国内

差旅住宿限额标准表

附件 1

浙江大学软件学院（宁波）创新与管理中心
出差审批表

工作单位	XXXXXX	出差人	XXXX
出差地点	XX 市 至 XX 市	出差事由	XXXXX
	至		
	至		
	至		
出差时间	自 XX 月 XX 日至 XX 月 XX 日	拟乘坐的交通工具	飞机/高铁/大巴等
单位审批	年 月 日	是否驻外	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
学院审批			

填表人： XXX 日期： 20XX 年 XX 月 XX 日

注 1: 出差人员出差前填写本单，报单位负责人审批；报销手续时作原始凭证。

2: 由单位派车或搭车前往出差地，需注明具体车辆所在单位及车牌号等信息。

附件 2

浙江大学软件学院（宁波）创新与管理中心国内 差旅住宿限额标准表

单位：元/人 · 天

地区 (城市)		住宿费标准			旺季 地区	旺季浮动标准			
						旺季期间	旺季上浮价		
		一类	二类	三类			一类	二类	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					
内蒙	呼和浩特市	800	460	350					

古	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、伊春、大兴安岭地区、黑河、佳木斯	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					
浙江	杭州市	900	500	400					
	其他地区	800	490	340	舟山	7-10 月	960	590	420
宁波	全市	800	450	350					

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					
	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	800	500	350	海口市、文昌市、	11-2 月	1040	650	450

	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				澄迈县				
					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
	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					
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					
喀什地区	780	480	300					
阿克苏地区	700	450	300					
塔城地区	700	400	300					

综合办公室

主动公开

2025 年 11 月 18 日印发
