**齐鲁工业大学差旅费管理办法有关问题的解答**

各部门单位：

《齐鲁工业大学差旅费管理办法》印发后，我们陆续收到有关部门单位和职工关于差旅费管理办法执行中一些具体问题的反映。根据财政部《关于印发《中央和国家机关差旅费管理办法有关问题的解答》的通知》（财办行〔2014〕90号），参照部分兄弟院校的做法，经校长办公会研究通过，现就有关问题解答如下：

一、差旅费补助如何计算？

差旅费补助依据住宿费、城市间交通费票据的时间计算，且须与出差审批单和会议通知等有关材料对应。住宿费发票未注明明细情况的，须提供住宿费明细单。

二、实际发生住宿而无住宿费发票的差旅费如何报销？

1.住在自己家里或到边远地区出差，无法取得住宿费发票的，由出差人员说明情况并经所在部门单位领导批准，可以报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。

2.到合作单位出差，合作单位提供住宿的，凭合作单位提供的有效证明报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费；无有效证明的，只报销城市间交通费。

3.受邀参加评审会、鉴定会、讲座等校外活动的，凭邀请方提供的有效证明，报销城市间交通费。

三、无城市间交通费票据或票据不全的差旅费如何报销？

1.搭乘车辆出差的，由出差人员说明情况并经所在部门单位领导批准，依据住宿费等票据的时间报销伙食补助费和市内交通费。

2.租用车辆或使用学校公务车辆出差的，由出差人员说明情况并经所在部门单位领导批准，依据住宿费等票据的时间报销伙食补助费，不报销市内交通费。

四、经批准出差期间省亲办事的差旅费如何报销？

出差期间经部门单位领导批准省亲办事的，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交通工具的票价予以报销，超出部分由个人自理；伙食补助费和市内交通费按从出差目的地返回单位的天数（扣除回家省亲办事的天数）和规定标准予以报销。

五、教师进修、访学的差旅费如何报销？

到常驻地以外参加进修、访学的，进修、访学期间的差旅费按人才培养的相关规定或协议执行。出国出境的须提供国际交流中心审批单，境内的须提供教务、人事部门审批单或协议。往返进修、访学地点发生的城市间交通费、伙食补助费和市内交通费按照差旅费管理办法的规定报销。其中，伙食补助费和市内交通费按往返各1天计发，当天往返的按1天计发。

六、应邀参加活动的校外专家差旅费如何报销？

应邀来校参加评审、鉴定、讲座等活动的校外专家，如需我校承担差旅费，据实报销。

七、出差乘坐飞机的，从驻地到机场的交通费如何报销?

出差乘坐飞机的，往返驻地和机场的交通费在按规定发放的市内交通费内统筹解决，不再另外报销。

八、前往菏泽校区无住宿费票据的差旅费如何报销？

因工作原因前往菏泽校区，无住宿费票据的，由出差人员在出差审批单上作出补充说明，经菏泽校区管理服务办公室审核后报销差旅费。

九、学生助研活动的差旅费如何报销？

学生助研活动，参照学校出差管理办法执行，由指导教师审批，只报销城市间交通费和住宿费。

计财处

二〇一五年五月十一日