附件1：

**三明学院出差审批单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名、职务 |  | 学院（部门） |  |
| 出差时间 |  至 |  出差地点 |  |
| 出差事由 |  |
| 随行人员姓名、职务 |  |
| 列支费用的项目名称 |  |
| 往返乘坐交通工具 | □飞机 □高铁 □动车 □软席列车 □火车□轮船 □汽车 □其他交通工具 |
| 外出事由（租赁车辆及自备车的，请列出特殊原因） |  报告人（签名）： 报告时间： 年 月 日 |
| 审批情况 | 部门（二级学院）负责人（签名）： 审批时间： |
| 分管校领导（签名）： 审批时间：  |
| 校领导（签名）： 审批时间 |
| 其他需要说明的事项 |  |

附件2：

**三明学院市内各县（市）差旅住宿费和伙食补助费标准表**

|  |  |
| --- | --- |
| **住宿费标准** | **伙食补助费标准****（元/天）** |
| **校领导及相当正高职务****（单间或在住宿费标准限额内安排住宿）** | **处级及相当副高职务****（单间或标准间）** | **其他人员****（标准间）** |
| 480 | 320 | 60 |

附件3：

**三明学院市外（省内）差旅住宿费和伙食补助费标准表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **地市** | **住宿费标准（元/间天）** | **伙食补助费标准（元/天）** |
| **校领导及相当正高职务（省内出差住单间或在住宿费标准限额安排住宿）** | **处级及相当副高职务****（单间或标准间）** | **其他人员****（标准间）** |
| 厦门 | 500 | 400 | 100 |
| 福州、泉州、平潭综合试验区 | 480 | 380 | 100 |
| 漳州、莆田、南平、龙岩、宁德 | 480 | 350 | 100 |

附件4：

**三明学院省外差旅住宿费和伙食补助费标准表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **地市** | **住宿费标准****（元/间天）** | **住宿费淡旺季浮动标准** | **伙食补助费****（元/天）** |
| **校领导及相当正高职务** | **处级、相当副高职务（单间或标准间）** | **其他人员（标准间）** | **旺季****期间** | **旺季上浮价** | **上浮比例** |
| **校领导及相当正高职务** | **处级及相当副高职务** |
| 北京市 | 650 | 500 |  |  |  |  | 100 |
| 天津市 | 480 | 380 | 　 | 　 | 　 | 　 | 100 |
| 河北省（石家庄） | 450 | 350 | 　 | 　 | 　 | 　 | 100 |
| 山西省（太原） | 480 | 350 | 　 | 　 | 　 | 　 | 100 |
| 内蒙古（呼和浩特） | 460 | 350 | 　 | 　 | 　 | 　 | 100 |
| 辽宁省（沈阳） | 480 | 350 | 　 | 　 | 　 | 　 | 100 |
| 大连市 | 490 | 350 | 7-9月 | 590 | 420 | 20% | 100 |
| 吉林省（长春） | 450 | 350 | 　 | 　 | 　 | 　 | 100 |
| 黑龙江省（哈尔滨） | 450 | 350 | 7-9月 | 540 | 420 | 20% | 100 |
| 上海市 | 600 | 500 | 　 | 　 | 　 | 　 | 100 |
| 江苏省（南京） | 490 | 380 | 　 | 　 | 　 | 　 | 100 |
| 浙江省（杭州） | 500 | 400 | 　 | 　 | 　 | 　 | 100 |
| 宁波市 | 450 | 350 | 　 | 　 | 　 | 　 | 100 |
| 安徽省（合肥） | 460 | 350 | 　 | 　 | 　 | 　 | 100 |
| 江西省（南昌） | 470 | 350 | 　 | 　 | 　 | 　 | 100 |
| 山东省（济南） | 480 | 380 | 　 | 　 | 　 | 　 | 100 |
| 青岛市 | 490 | 380 | 7-9月 | 590 | 450 | 20% | 100 |
| 河南省（郑州） | 480 | 380 | 　 | 　 | 　 | 　 | 100 |
| 湖北省（武汉） | 480 | 350 | 　 | 　 | 　 | 　 | 100 |
| 湖南省（长沙） | 450 | 350 | 　 | 　 | 　 | 　 | 100 |
| 广东省（广州） | 550 | 450 | 　 | 　 | 　 | 　 | 100 |
| 深圳市 | 550 | 450 | 　 | 　 | 　 | 　 | 100 |
| 广西（南宁） | 470 | 350 | 　 | 　 | 　 | 　 | 100 |
| 海南省(海口） | 500 | 350 | 11-2月 | 650 | 450 | 30% | 100 |
| 重庆市 | 480 | 370 | 　 | 　 | 　 | 　 | 100 |
| 四川省（成都） | 470 | 370 | 　 | 　 | 　 | 　 | 100 |
| 贵州省（贵阳） | 470 | 370 | 　 | 　 | 　 | 　 | 100 |
| 云南省（昆明） | 480 | 380 | 　 | 　 | 　 | 　 | 100 |
| 西藏（拉萨） | 500 | 350 | 6-9月 | 750 | 530 | 50% | 120 |
| 陕西省（西安） | 460 | 350 | 　 | 　 | 　 | 　 | 100 |
| 甘肃省（兰州） | 470 | 350 | 　 | 　 | 　 | 　 | 100 |
| 青海省（西宁） | 500 | 350 | 6-9月 | 750 | 530 | 50% | 120 |
| 宁夏（银川） | 470 | 350 | 　 | 　 | 　 | 　 | 100 |
| 新疆（乌鲁木齐） | 480 | 350 | 　 | 　 | 　 | 　 | 120 |

附件5：

**三明学院分时间段差旅伙食补助费和市内交通费补助标准表**

单位：元/人、天

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **出差****出差 时间****地点** | **10天以内的** | **11天-20天** | **21天以上** |
| **伙食补助费** | **市内交通费补助** | **伙食补助费** | **市内交通费补助** | **伙食补助费** | **市内交通费补助** |
| 市外 | 见附件3、4 | 80 | 60 | 40 | 30 | 20 |
| 市内各县（市） | 60 | 30 | 40 | 20 | 20 | 10 |

|  |
| --- |
| 附件6： **三明学院出差报销有关情况说明表** |
|  |
| 出差人： |  | 出差时间： 年 月 日 至 年 月 日  |  |  年 月 日 |
| 差旅用餐情况 | 差旅用车情况 |
| 时间 | 早 | 中 | 晚 | 交费金额 | 上午 | 下午 | 交费金额 |
| 月 日 | □自行用餐（含免费） □协助安排就餐 □按规定接待一餐 | □自行用餐 □协助安排就餐 □按规定接待一餐 | □自行用餐 □协助安排就餐 □按规定接待一餐 |  | □自行用车 □接待单位协助提供车辆 □本单位或其他市直单位提供车辆 | □自行用车 □接待单位协助提供车辆 □本单位或其他市直单位提供车辆 |  |
| 月 日 | □自行用餐（含免费） □协助安排就餐 □按规定接待一餐 | □自行用餐 □协助安排就餐 □按规定接待一餐 | □自行用餐 □协助安排就餐 □按规定接待一餐 |  | □自行用车 □接待单位协助提供车辆 □本单位或其他市直单位提供车辆 | □自行用车 □接待单位协助提供车辆 □本单位或其他市直单位提供车辆 |  |
| ...... |  |  |  |  |  |  |  |
| 异常情况说明（票据不全等） |  |
| 签字须知悉并遵守《党政机关厉行节约反对浪费条例》和《三明学院差旅费管理办法》 |
| 确认情况属实 | **请您确认上述情况后，抄录以下内容并签名：“以上情况属实”** |
| 出差人： 日期：注：（差旅用餐、用车情况出差人填写，不需经费审批人签字 ）  |
| 经费审批人审批 | 注：出差人员出差期间回家省亲办事的需经费审批人签字 |

|  |
| --- |
|  |

附件7：

附件7： **自备车办理公务活动报销清单**

现有我单位（姓名）自备车车牌号

办理 公务事项。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日 期 | 办事地点、具体路线 | 公里数 | 实际耗油量 | 公务活动实际使用汽油金额 | 需要说明的事项 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |
| 合 计 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |

经办人（签字）：

项目负责人（签字）：

 日期： 年 月 日

**（友情提示：出差人凭票据实填写，注意合理性和逻辑性。不得虚报冒领，不得报销因私燃油费、通行费；否则，一经查实，将追究出差人员的直接责任。项目负责人应据实审批，如发现没有按出差管理办法规定审批，项目负责人将承担审批责任。）**