

广西医科大学文件

桂医大财〔2018〕5号

关于印发《广西医科大学差旅费管理办法 (2017年修订)补充规定》的通知

各单位：

为进一步规范差旅费的报销行为，学校对《广西医科大学差旅费管理办法（2017年修订）》（桂医大财〔2017〕15号）进行补充规定，并印发《广西医科大学差旅费管理办法（2017年修订）补充规定》给你们，请遵照执行。



广西医科大学差旅费管理办法（2017 年修订）补充规定

《广西医科大学差旅费管理办法（2017 年修订）》出台后，在执行中存在一些未明确的问题。为认真贯彻上级部门有关规定，规范我校的差旅费报销行为，经研究，现对《广西医科大学差旅费管理办法（2017 年修订）》作如下补充规定。

一、根据本校实际，对于因科研需要离开南宁市城区到外地从事科研合作实验，使用科研经费派出学生时间较长的，差旅费报销作如下补充规定：

1. 学生在校期间，由单位或项目组派出外地从事科研相关工作，出差时间 15 天以内（含 15 天）的，住宿费按《广西医科大学差旅费管理办法》（桂医大财〔2017〕15 号）附表 1《广西医科大学区内、国内差旅住宿费标准表》中的“其他人员”标准报销。

2. 学生在校期间，出差时间超过 15 天以上的，如合作单位不能安排住宿，住宿费从第 16 天起，按不超过《广西医科大学差旅费管理办法》（桂医大财〔2017〕15 号）附表 1《广西医科大学区内、国内差旅住宿费标准表》中“其他人员”标准的 1/3 进行报销，伙食补助费按每人每天 30 元包干，无市内交通补助，报销时需提交事前经项目负责人审批的申请报告（报告内容需写明外出时间、日住宿费金额、总住宿费金额）。

3. 联合培养学生差旅费报销，在途期间的按《广西医科大学差旅费管理办法》（桂医大财〔2017〕15 号）执行，学习期间的住

宿费、伙食补助等按联合培养协议执行。

二、对邀请来校的海外教授级以上专家，由于路途遥远需乘坐公务舱（或商务舱）的，经校长批准，可报销国际航段的公务舱（或商务舱）机票。

三、对因特殊原因购买了航班公务舱、商务舱机票的人员，根据《财政部 中国民用航空局关于加强公务机票购买管理事项的通知》（财库〔2014〕33号）第二条“政府采购约定给予公务票优惠，对于市场全价机票，则分别给予全价票价的8.8折优惠”文件精神，经分管财务校领导批准，一律按同航班经济舱市场全价票的8.8折给予报销，购买头等舱机票不予报销。

四、职工探亲费的报销参照《广西壮族自治区人力资源和社会保障厅和广西壮族自治区财政厅关于进一步明确机关事业单位工作人员探亲交通费有关问题的通知》（桂人社发〔2018〕6号）执行。

五、根据上级有关文件精神，结合我校实际，到武鸣城区开展公务活动可报销住宿费和往返交通费，并给予每人50元/天（25元/半天）的超工作量补助。报销前，应按经费开支审批程序填写《武鸣校区城区公务活动超工作量补助申请表》（见附件）。经批准后，通过财务处工薪收入系统申报并领取。该条款仅在学校安排武鸣新校区往返班车前有效。

六、由于我校的武鸣新校区正处在建设阶段，在建设期间，学校武鸣校区建设指挥部现场管理人员到施工现场工作，参照《基

本建设项目建设成本管理规定》（财建〔2016〕504号）中施工现场管理人员津贴标准比照差旅费标准每人100元/天的规定执行，从项目建设管理费支出。

附件：武鸣校区城区公务活动超工作量补助申请表

附件

武鸣校区城区公务活动超工作量补助申请表

单位（部门）：

经费项目名称				
经费指标号				
事由				
姓名	起止时间	天数	标准	金额（元）
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

分管校领导：

部门负责人：

制表人：

广西医科大学校长办公室

2018 年 7 月 7 日印发

校对：谢春宁 录入：徐红