

防灾科技学院文件

防科发财〔2018〕40号

关于印发《防灾科技学院在校学生差旅费支出管理暂行办法》的通知

学院各部门、各单位：

《防灾科技学院在校学生差旅费支出管理暂行办法》经2018年6月7日院务会审定通过，现印发给你们，请遵照执行。



防灾科技学院在校学生差旅费支出管理暂行办法

按照财政部差旅费管理有关规定及《防灾科技学院职工差旅费管理办法》，结合学校实际情况，制定本办法。

一、本办法适用的范围

本办法所指的学生为学校全日制在校本科生、研究生（以下简称“在校学生”）。

出差适用的范围，指在校学生由教科研项目负责人派出在学校驻地外开展各类学术活动，或由学校有关单位、部门派出在学校驻地外参加学科竞赛、文体比赛，以及完成有关任务性活动。其中，学科竞赛所指范围按照《防灾科技学院学科竞赛管理办法（修订）》（防科发教〔2016〕32号）执行；体育比赛指由河北省教育厅、大学生体育协会等类似官方机构组织的体育赛事。

二、出差的审批

（一）审批流程。按照学生归属及出差经费归属分别审批。其中，本科生学生归属为所在单位党总支书记审批，研究生学生归属为学科与研究生处负责人审批。

出差经费归属为经费所属部门负责人审批。单批次学生出差总费用超过10000元的，还需要报经费归属部门分管校领导审批。

（二）审批形式。带队教师通过OA系统或书面填写差旅审批表进行审批。

三、费用标准

学生出差期间的住宿、交通、伙食均应本着符合规范、勤俭

节约的原则，学校一般职工差旅费标准为学生差旅费标准的上限。

（一）研究生出差费用标准参照学校一般职工差旅费有关标准执行。

（二）本科生出差住宿费用标准，按照两人合住费用总额不超过一般职工差旅住宿标准执行。其中，同性别出差人员如为单数，每天可有单人次住宿费执行一般职工差旅住宿标准。

（三）本科生出差城市间交通工具，可以为乘火车硬席（硬座、硬卧）、高铁/动车二等座、全列软席列车二等软座（晚8时至晨8时期间连续乘车时间超过6小时，可在不超过相应城市间飞机经济舱票价的范围内，据实报销软卧车票）、轮船普通舱位，以及不超过两地高铁/动车二等座价格条件下的飞机经济舱。

（四）本科生出差期间的伙食补助费、市内交通费，事由不同、标准不同，具体如下：

1、参加学术活动。由项目负责人依据预算情况确定出差期间的伙食费和交通费。费用标准既可参照学校一般职工差旅费有关标准执行，也可相应降低标准或不给予伙食补助费及市内交通费。

2、参加体育比赛。伙食补助费标准为120元/天，市内交通费包干标准为40元/天。

3、参加学科竞赛。伙食补助费标准为100元/天，市内交通费包干标准为40元/天。

4、参加演出等任务性活动。伙食补助费标准为50元/天，市内交通费包干标准为40元/天。

四、结算方式

出差各项费用一般采用学生个人垫付、统一报销的原则，由同行教师或学生代表汇总报销凭证，财务部门审核后，通过个人银行卡转账进行结算，减少现金使用。

财务部门不直接面向学生办理学生差旅费用预借款业务。

五、注意事项

（一）在校学生出差期间的住宿费、城市间交通费、伙食补助、市内交通费包干等某项或全部费用已由活动组织方承担，或学校已经另行承担的，出差人员应如实在差旅费报销单备注栏进行申明，不得重复报销有关费用、领取有关补助。

（二）在校学生参加实习实践等教学活动的费用支出范围及标准按照有关实习实践经费管理规定执行，不纳入差旅费管理范畴。

六、其他说明

本办法自印发之日起执行，由发展与财务处负责解释，未尽事宜，参照《防灾科技学院职工差旅费管理办法》执行。原《关于学生随教师出差差旅补助的发放办法》（防科财〔2015〕5号）同时废止。