

中国测绘科学研究院差旅费管理办法（测研院〔2025〕6号）

院属各单位：

《中国测绘科学研究院财务管理办法》《中国测绘科学研究院固定资产管理实施细则》《中国测绘科学研究院差旅费管理办法》《中国测绘科学研究院发票管理办法》《中国测绘科学研究院会计档案管理办法》《中国测绘科学研究院基本建设项目管理办法》等6个办法已经2024年12月31日院务会审议通过，现予印发实施。执行过程中，如遇到问题，请及时向财务资产处反馈。

2025年2月13日

中国测绘科学研究院差旅费管理办法

第一章 总则

第一条 为加强和规范国内差旅费管理，推进厉行节约反对浪费，根据《中央和国家机关差旅费管理办法》（财行〔2013〕531号）《党政机关厉行节约反对浪费条例》（中发〔2013〕13号）《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）《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）等有关规定，结合院实际，制定本办法。

第二条 差旅费是指工作人员（包含在读研究生、博士后、劳务派遣人员、返聘人员及外请专家）临时到常驻地区以外地区公务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。

第三条 出差人员差旅费开支要与工作任务相关，出差人员和审批人对发生差旅费的真实性、合法性和相关性负责。

第四条 实施公务出差审批制度。出差审批表作为出差报销的依据，应在出差审批表中明确出差事由、时间、地点等事项，无出差审批表或审批单填制要素不全的，不予报销。

出差必须按规定经相关负责人审批，从严控制出差人数和天数；严格差旅费预算管理，控制差旅费支出；严禁无实质内容、无明确目标的差旅活动；严禁以任何名义和方式变相旅游；严禁异地部门间无实质内容的学习交流和考察调研。

（一）业务部门人员出差审批

部门主要负责人出差由分管院领导审批；部门其他负责人出差由部门主要负责人审批；项目负责人出差由部门领导审批；其他人员出差由所在项目负责人审批。

（二）管理部门人员与后勤部门人员出差审批

院长、党委书记出差，须提前三天由分管部领导或部党组成员审批，其他院领导出差，由院长/书记审批；部门主要负责人出差由分管院领导审批；部门其

他负责人出差由部门主要负责人审批；其他人员出差由所在部门负责人审批。

第五条 差旅费标准执行财政部按照分地区、分级别、分项目等原则制定的差旅费标准。

第二章 城市间交通费

第六条 城市间交通费是指工作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。

第七条 出差人员应当按规定等级乘坐交通工具，交通工具等级是出差人员可以乘坐交通工具的上限。乘坐交通工具的等级见下表：

交通工具 级别	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（不包含出租小汽车）
部级、两院院士及相当职务	火车软席(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
司局级及相当职务人员、正高级专业技术人员	火车软席(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
其他人员	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	三等舱	经济舱	凭据报销

出差人员的等级标准按照行政级别或者专业技术职务任职资格确定，可以就高选择差旅费标准。

两院院士因公出差，因工作需要，随行一人可乘坐同等级交通工具。

第八条 出差人员原则上应按规定等级乘坐动车（高铁）、全列软席列车，但在晚 8 时至次日晨 7 时期间乘车时间 6 小时以上的，或连续乘车超过 12 小时的，经分管院领导批准，可以乘坐卧铺（含动卧、全列软席列车的软卧等，原则上不得为两人包厢），按照相应票价予以报销。

第九条 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，应选乘经济便捷的交通工具。

第十条 乘坐飞机的，民航发展基金、燃油附加费等可以凭据报销。因公出差原则上应购买国内航空公司的公务机票（注：“航空运输电子客票行程单”上标注有 GP 字样的政府采购机票验证号码）。

第十一条 乘坐飞机、火车、轮船等交通工具的，每人每次可以购买交通意外保险一份。所在单位已统一购买交通意外保险的，不得重复购买。

第十二条 对于在偏远、边境地区开展考察、调研、试验和检测监测等工作，

受地理环境和当地条件限制，确须自驾或者租车前往的，应事前申请，经单位领导审核批准后，租车费及发生的汽油费和过路过桥费可据实报销。

第十三条 工作人员出差期间经审批就近回家省亲办事的，城市间交通费按不高于从出差目的地返回单位合规乘坐交通工具的票价予以报销，超出部分由个人自理；绕道和在家期间不予报销住宿费、伙食补助费和市内交通费等费用。

第三章 住宿费

第十四条 住宿费是指工作人员因公出差期间入住宾馆(包括饭店、招待所，下同)发生的房租费用。

第十五条 住宿费标准按财政部制定的限额标准执行(见后附表)。出差人员应当坚持勤俭节约原则，根据职级对应的住宿费标准，自行选择安全、经济、便捷的宾馆住宿(不分房型)，在限额标准内据实报销，不得超标准住宿。

对于外业工作难以取得住宿费发票的，应提供情况说明，在确保真实性的前提下，经所在部门负责人、分管院领导审批后，根据实际住宿天数按标准报销。

第四章 伙食补助费

第十六条 伙食补助费是指对工作人员在因公出差期间给予的伙食补助费用。

第十七条 伙食补助费按出差自然(日历)天数计算，按规定标准包干使用。

第十八条 伙食补助费按出差目的地的标准报销，在途期间的伙食补助费按当天最后到达目的地的标准报销。

第十九条 出差人员应当自行用餐。凡由接待单位统一安排用餐的，应当向接待单位交纳伙食费，并将交费收据留存备查。

第五章 市内交通费

第二十条 市内交通费是指工作人员因公出差期间发生的市内交通费用。

第二十一条 市内交通费按出差自然(日历)天数计算，按规定标准包干使用。机场、车站、码头距离市区较远的，也可选择乘坐出租汽车，往返驻地和机场、车站、码头的交通费据实报销，剩余天数按规定发放市内交通费。

第二十二条 出差人员由接待单位或其他单位提供交通工具的，应向接待单位或其他单位交纳相关费用，并将交费收据留存备查。

第六章 报销管理

第二十三条 出差人员应当严格按照规定开支差旅费，费用由所在单位承担，不得向下级单位、企业或其他单位转嫁。

第二十四条 出差人员出差结束后应当及时办理报销手续。差旅费报销时应当提供出差审批表及相应事由的证明文件、机票、车票、住宿费发票等凭证。

机票、火车票和住宿费原则上使用公务卡等非现金方式结算。不具备公务卡等非现金方式结算条件的可以选择现金方式结算，经部门负责人和分管院领导审

批后据实报销。

第二十五条 财务部门严格按照规定审核差旅费开支，对未经批准出差以及超范围、超标准开支的费用不予报销。

第二十六条 城市间交通费按乘坐交通工具的等级凭据报销，经批准发生的签转或退票费、交通意外保险费凭据报销。

住宿费在标准限额内据实报销。住宿费发票应注明住宿天数、人数（或房间数）、单价等基本信息，如因宾馆客观条件限制无法在发票上体现住宿天数、人数（或房间数）、单价，出差人应实事求是，在发票背面予以注明并签字确认。

乘坐公务用车（含租车）出差的，不发放交通补助，需附过路、过桥等票据（如发生）。

未按规定开支差旅费的，超支部分由个人自理。

第二十七条 出差人员因工作安排，出差期间居住在自己或亲友家里，或由接待单位提供住宿的，无法或不必要取得住宿费发票的，由本人说明、部门负责人批准，可据实报销城市间交通费，并按规定发放伙食补助费和市内交通费；因特殊工作需要，出差到艰苦偏远地区，租住民居等难以取得住宿费发票的，由同行一人以上见证并签署意见，或提供其他证明材料，合法取得收款方的书面证明，可在限额标准内据实报销住宿费。

第二十八条 到远郊区县参加会议、培训的，原则上不报销住宿费、伙食补助费和市内交通费；因工作需要发生住宿费的，出差人员应写明原因报经单位领导审批后，在标准内据实报销；到远郊区县开展其他公务活动且实际发生住宿、伙食、交通等费用的，按照差旅费管理办法的规定标准报销。统一安排伙食、交通工具的，不再报销伙食补助费和市内交通费。

北京市远郊区县是指门头沟区、房山区、通州区、顺义区、昌平区、大兴区、怀柔区、平谷区、密云区、延庆区；其他城市远郊区县，依据所在地财政部门的规定。

第二十九条 到常驻地点以外参加会议、培训，且食宿费由举办方承担的，会议、培训期间执行会议和培训费的相关制度。参加其他单位举办的会议、培训，举办方收取会议费和培训费的，凭会议、培训通知和确定的收费标准据实报销；举办方统一安排食宿且费用自理的，会议、培训期间凭举办方出具的有效证明，在标准内据实报销住宿费和伙食补助费。

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。

第三十条 工作人员因调动工作发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费

和市内交通费，由调入单位按照差旅费管理办法的规定予以一次性报销。随迁家属和搬迁家具发生的费用由调动人员自理。

第三十一条 赴外地挂职、支援等期间发生的差旅费由接收单位承担，按照当地的差旅费管理办法报销。接收单位确有困难的，经分管院领导批准，可回原单位报销。

第七章 监督问责

第三十二条 各单位应当加强对本单位工作人员出差活动和经费报销的内控管理，对本单位出差审批制度、差旅费预算及规模控制负责，相关领导、财务人员等对差旅费报销进行审核把关。对未经批准擅自出差、不按规定开支和报销差旅费的人员进行严肃处理。

第三十三条 有关部门应当强化对院属各单位差旅费管理和使用情况的监督检查，发现问题及时处理，重大问题要及时报告。监督检查的主要内容包括：

- （一）单位差旅审批制度是否健全，出差活动是否按规定履行审批手续；
- （二）差旅费开支范围和标准是否符合规定；
- （三）差旅费报销是否符合规定；
- （四）是否向下级单位、企业或其他单位转嫁差旅费；
- （五）差旅费管理和使用的其他情况。

各单位应自觉接受财政、审计、纪检监察等部门和上级主管部门对出差活动及相关经费支出的监督检查。

第三十四条 出差人员不得向接待单位提出正常公务活动以外的要求，不得在出差期间接受违反规定用公款支付的宴请、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。

第三十五条 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）单位无出差审批制度或出差审批控制不严的；
- （二）虚报冒领差旅费的；
- （三）擅自扩大差旅费开支范围和提高开支标准的；
- （四）不按规定报销差旅费的；
- （五）转嫁差旅费的；
- （六）其他违反本办法行为的。

有前款所列行为之一的，由有关监督检查部门责令改正，违规资金应予追回，并视情况予以通报。对直接责任人和相关负责人，按规定给予行政处分。涉嫌违法的，移送司法机关处理。

第八章 附则

第三十六条 参加本单位课题任务的外单位人员出差，参照本办法执行，其差旅费从相关课题中列支。

第三十七条 因公临时出国经费管理办法另行制定。

第三十八条 本办法由财务资产处负责解释。

第三十九条 本办法自印发之日起施行。本办法条款如与院之前相关规定条款不符，以本办法为准执行。2019年5月27日印发的《中国测绘科学研究院差旅费管理办法》（测研院〔2019〕16号）同时废止。

附表

中央和国家机关工作人员赴地方差旅住宿费标准明细表

单位: 元/人·天

序号	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		
			部 级	司局 级	其 他 人 员			部 级	司 局 级	其 他 人 员
1	北京	全市	1100	650	500					
2	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					
3	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					
4	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					
5	内蒙古	呼和浩特市	800	460	350					
		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

序号	地区 (城市)		住宿费标准			旺季 地区	旺季浮动标准			
			部 级	司局 级	其他 人员		旺季 期间	旺季上浮价		
								部 级	司 局 级	其他 人员
6	辽宁	沈阳市	800	480	350					
		其他地区	800	480	330					
7	大连	全市	800	490	350	全市	7-9 月	960	590	420
8	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					
9	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 市、伊 春市、 大兴安 岭地 区、黑 河市、 佳木斯 市	6-8 月	900	540	360
10	上海	全市	1100	600	500					
11	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					
12	浙江	杭州市	900	500	400					
		其他地区	800	490	340					
13	宁波	全市	800	450	350					
14	安徽	全省	800	460	350					
15	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					
16	厦门	全市	900	500	400					

序号	地区 (城市)		住宿费标准			旺季 地区	旺季浮动标准			
			部 级	司局 级	其他 人员		旺季 期间	旺季上浮价		
								部 级	司 局 级	其他 人员
17	江西	全省	800	470	350					
18	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					
19	青岛	全市	800	490	380	全市	7-9 月	960	590	450
20	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
21	湖北	武汉市	800	480	350					
		其他地区	800	480	320					
22	湖南	长沙市	800	450	350					
		其他地区	800	450	330					
23	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					
24	深圳	全市	900	550	450					
25	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
26	海南	海口市、三沙市、 儋州市、五指山市、 文昌市、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	800	500	350	海口 市、文昌 市、澄迈 县	11-2 月	1040	650	450
		琼海 市、万宁 市、陵水 县、				11-3 月	1040	650	450	

序号	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		
			部 级	司局 级	其他 人员			部 级	司局 级	其他 人员
		发区				保亭县				
		三亚市	1000	600	400	三亚市	10-4 月	1200	720	480
27	重庆	9 个中心城区、 北部新区	800	480	370					
		其他地区	770	450	300					
28	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					
29	贵州	贵阳市	800	470	370					
		其他地区	750	450	300					
30	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					
31	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
32	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					

序号	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		
								部 级	司 局 级	其他 人员
		其他地区	600	300	230					
33	甘肃	兰州市	800	470	350					
		其他地区	700	450	310					
34	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
35	宁夏	银川市	800	470	350					
		其他地区	800	430	330					
36	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					