

# 桂林电子科技大学文件

桂电财〔2025〕5号

## 关于印发《桂林电子科技大学差旅费 管理办法（2025年修订）》的通知

各单位、各部门：

现将《桂林电子科技大学差旅费管理办法（2025年修订）》  
印发给你们，请遵照执行。



（此件公开发布）

# 桂林电子科技大学差旅费管理办法

## (2025年修订)

### 第一章 总 则

**第一条** 为加强和规范学校国内差旅费管理，贯彻落实过紧日子要求，根据《广西壮族自治区财政厅关于印发广西壮族自治区本级党政机关差旅费管理办法的通知》（桂财行〔2014〕30号）、《广西壮族自治区财政厅关于印发广西壮族自治区本级党政机关差旅费管理办法补充规定的通知》（桂财行〔2014〕86号）、《关于调整自治区本级党政机关差旅住宿费标准等有关事项的通知》（桂财行〔2015〕123号）、《关于改革完善广西壮族自治区本级财政科研经费管理的实施意见》（桂财教〔2021〕170号）、自治区人民政府办公厅《关于进一步厉行节约坚持过紧日子的若干措施》（桂政办发〔2023〕34号）等文件精神，结合学校实际制定本办法。

**第二条** 本办法适用于使用学校管理的各类经费发生的国内差旅费。

**第三条** 差旅费是指工作人员临时到常驻地以外的国内地区（不含港澳台地区）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。

**第四条** 在桂林市城区及其乡镇的公务活动不得认定为出差，在桂林市所属县（不含灵川县）的公务活动可认定为出差。

**第五条** 各单位（部门）要本着“厉行节约、勤俭办事、高效务实”的原则，实行差旅费审批制度，出差必须按规定报经单位有关领导批准，执行先审批后出差的报批程序，从严控制出差人数、天数及支出规模，严禁无实质内容、无明确公务目的的差旅活动，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。

## 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区以外地区公务出差乘坐火车、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，超支部分由个人自理。

（一）使用教育事业经费（预算经费、专项经费、创收经费）出差，乘坐交通工具的等级见下表：

| 交通工具<br>级别     | 火车（含高铁、动车、<br>全列软席列车）                       | 轮船（不包<br>括旅游船） | 飞机  | 其他交通工具<br>（不包括出租<br>小汽车） |
|----------------|---------------------------------------------|----------------|-----|--------------------------|
| 省部级及相当职务<br>人员 | 火车软席（软座、软<br>卧），高铁/动车商务座，<br>全列软席列车一等软<br>座 | 一等舱            | 头等舱 | 凭据报销                     |
| 厅局级及相当职务<br>人员 | 火车软席（软座、软<br>卧），高铁/动车一等座，<br>全列软席列车一等软<br>座 | 二等舱            | 经济舱 | 凭据报销                     |

|      |                                 |     |     |      |
|------|---------------------------------|-----|-----|------|
| 其余人员 | 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 |
|------|---------------------------------|-----|-----|------|

注：省部级及相当职务人员、厅局级及相当职务人员出差，因工作需要，随行一人可乘坐同等级交通工具。

（二）使用纵向科研经费及参照科研经费管理的财政专项经费出差，乘坐交通工具的等级见下表：

| 类别 | 人员范围                                         | 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(不包括出租小汽车) |
|----|----------------------------------------------|---------------------------------|------------|-----|------------------|
| 一类 | 1.院士；国家级人才计划入选者或同等层次杰出人才；<br>2.专业技术岗二级及以上人员。 | 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             |
| 二类 | 1.专业技术岗四级及以上人员；2.在研国家级项目负责人。                 | 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             |
| 三类 | 其余人员                                         | 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             |

（三）使用横向科研经费出差，乘坐交通工具的等级按照《桂林电子科技大学横向科研项目管理办法》（桂电科〔2025〕1号）执行。

**第八条** 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，应当选乘经济便捷的交通工具。

**第九条** 出差人员乘坐全列软席列车出差时，原则上乘坐全列软席列车软座，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，经单位领导批准，可以乘坐软卧，按照软卧车票报销。

**第十条** 出差人员原则上不得租赁车辆出差。如遇出差任务紧急、特殊且交通不便需要租赁车辆的，需提供租车协议和《桂林电子科技大学特殊事项报销审批表》(附件 2)，租车出差人员可凭出租方开具或税务局代开的车辆出租发票据实报销，不得使用定额发票，租赁车辆出差期间不再计发市内交通补助费。

**第十一条** 因公出差发生的订票费、民航发展基金、燃油附加费，以及出差人员赴机场、火车站等发生的大巴、地铁等交通费用，可以凭据报销。

**第十二条** 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，凭据报销。出差往返在交通意外保险期限内的或所在单位统一购买交通意外保险的，不得重复购买。

**第十三条** 学校不鼓励、不提倡自驾调研。对于科研业务受地理环境和当地条件限制，确需自驾车前往的，汽油费和过桥过路费据实报销(不报销市内交通费)，并附《桂林电子科技大学横向科研项目私家车相关费用报销备案表》；凭住宿费和过桥过路费发票或情况说明计发伙食补助费。上述费用需从横向科研经费中支出。

### 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** 住宿费按出差住宿自然(日历)天数计算。各单位(部门)工作人员出差住宿费依照桂林电子科技大学差旅住宿费标准细化表标准执行(附件1)。

**第十六条** 出差人员应当在职务级别对应的住宿费标准限额内,选择安全、经济、便捷的宾馆住宿。

**第十七条** 使用横向科研经费出差,住宿费标准按照《桂林电子科技大学横向科研项目管理办法》(桂电科〔2025〕1号)执行。

### 第四章 伙食补助费

**第十八条** 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。

**第十九条** 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。

**第二十条** 各单位(部门)工作人员出差伙食补助费执行统一规定标准,除西藏、新疆、青海每人每天120元外,其他地区按每人每天100元包干使用。

**第二十一条** 出差人员应当自行用餐。凡由接待单位统一安排用餐的,出差人员应按当地工作餐标准向接待单位交纳伙食费;在单位内部食堂用餐,有收费标准的,出差人员按标准交纳;没有收费标准的,早餐、午餐、晚餐分别按照日伙食补助标准的20%、

40%、40%交纳费用。交纳的费用不超过伙食补助标准。

工作人员可向单位索取相关依据以证明自己已经交纳相关费用，但不作为报销的凭据，出差人员的伙食补助仍按自然天数包干发放。

## 第五章 市内交通费

**第二十二条** 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。

**第二十三条** 各单位（部门）工作人员出差，市内交通费按出差自然（日历）天数计算，每人每天 80 元包干使用。

**第二十四条** 出差人员因公临时出差由接待单位或其他单位免费提供交通工具的，一律不再另行计发市内交通费。

**第二十五条** 出差人员由接待单位或其他单位协助提供交通工具并有收费标准的，出差人员按标准交纳，每人每天交纳费用最高不超过日市内交通费标准；没有收费标准的，每人每半天按照日市内交通费标准的 50% 交纳。

出差人员应当索取相应的行政事业单位资金往来结算票据或税务发票等凭证，个人保存备查，证明自己已经缴纳相关费用，但不作为报销依据。出差人员市内交通费仍按自然天数包干发放。

## 第六章 外派工作、选送学习补助费用

**第二十六条** 因工作需要参加实（见）习、工作锻炼、支援工作以及各种工作队等的工作人员，按以下规定执行：

（一）在外工作期间，区内每人每天发放伙食补助费 15 元，

区外每人每天发放伙食补助费 30 元。均不再报销伙食费和市内交通费，不发放其他任何补助。

（二）选派驻村工作队员驻村期间，各项补助按《自治区党委组织部自治区财政厅关于调整广西脱贫攻坚（乡村振兴）工作队员驻村工作补助标准的通知》（桂组通字〔2018〕39号）、《中共桂林电子科技大学委员会关爱激励乡村振兴第一书记（工作队员）八项措施》（桂电党〔2021〕42号）等文件执行。

**第二十七条** 被选调（抽调）到外单位挂职锻炼，差旅费参照《桂林电子科技大学挂职锻炼和外派人员管理规定》（桂电人〔2017〕29号）执行。

**第二十八条** 组织选送到中央和地方各级党校、行政学院、社会主义学院学习及组织选送离职带薪参加其他各种学习（无论是否取得学历）的区直单位工作人员，在途期间的住宿费、伙食补助费和交通补助费按照差旅费规定执行；在校学习期间，不报销住宿费、伙食补助费和交通补助费。

**第二十九条** 相关工作人员在外单位工作期间，临时因公被外单位或原单位安排出差的，由派出单位按照该单位差旅费规定予以报销；在途期间若因无住宿费发生，仍可根据相关通知及审批文件等按差旅费规定报销在途期间的城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。出差期间，均不得重复领取伙食补助。

## 第七章 报销管理

**第三十条** 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。

**第三十一条** 出差人员出差期间的城市间交通费和食宿费由其他单位负担的，不计发伙食补助费、市内交通费。

**第三十二条** 出差人员出差期间费用报销

（一）城市间交通费按乘坐交通工具的等级凭据报销，订票费、经批准发生的签转或退票费、交通意外保险费凭据报销。出差往返机场、火车站等发生的大巴、地铁等交通费用凭据报销。

（二）住宿费在标准限额之内凭发票据实报销。住宿费发票应注明具体住宿天数、单价等基本信息；若无具体住宿天数、单价的应由宾馆提供入住清单并加盖公章。

（三）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。

（四）市内交通费按规定标准报销。

（五）项目组校外成员，可按照本办法差旅费标准报销差旅费用（含城市间交通费、住宿费、伙食补助费、市内交通费等）。

（六）国家法定节假日期间，参加会议、培训、调研，须提供会议、培训通知、调研证明材料，否则不予计发差旅补助。

（七）差旅期间，由合作单位提供住宿的，需提供对方单位盖章的住宿证明原件，内容包含出差人姓名、住宿时间及住宿地点，否则不予计发差旅补助。

（八）因乘坐顺风车而无法提供城市间交通凭据的，需填写《桂林电子科技大学特殊事项报销审批表》（附件2）说明行程，

可按本办法规定标准报销住宿费及计发差旅补助。

（九）网上代订城市间交通费取得的发票，发票上需注明出发地、目的地、出发日期、车次号或航班号，通过第三方平台代订住宿取得的发票，发票上需注明姓名、酒店名称、起止时间，或提供订单截图，否则一律不予报销。

（十）丢失机票、车票、船票的，填写《桂林电子科技大学特殊事项报销审批表》（附件2），经财务处负责人签字后方可予以报销；同时需提供订票支付信息，如无法提供订票支付信息的不予报销。

**第三十三条** 工作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机票或车票、住宿费发票等凭证。

（一）住宿费、机票、车票等支出应按规定使用公务卡或对公转账两种方式结算。

（二）出差当天往返的，按本办法规定的标准报销城市间交通费，按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

（三）单位派车出差的不报销城市间交通费和市内交通费，报销时需提供单位派车证明。

（四）开展野外调查、社会调查、考古挖掘、环境监测、气象观测、地质调查、工程现场调查、项目现场检查验收、学生实习、海洋科学考察等工作，住在帐篷、农户、船舶、厂矿、科研基地、考察站、监测站、农场、林场、学生宿舍和教室等不收住宿费或不能取得住宿费发票的，提供住宿情况说明并依据有关凭

据，经所在单位负责人批准，按级别标准凭票据实报销城市间交通费，并按规定标准发放伙食补助和市内交通费。

（五）参加会议所支付的会务（资料）费及参加短期培训会议的培训费必须随同差旅费一同报销，报销时须附会议、培训通知或主办方其他证明文件等，否则一律不予报销。

（六）到常驻地以外参加会议、培训：

1. 举办方承担食宿费、交通费的，不予报销住宿费，不计发伙食补助费和市内交通费。

2. 举办方不承担食宿费、交通费的，报销住宿费，计发伙食补助费和市内交通费。

3. 举办方承担食宿费但不承担交通费的，不予报销住宿费，不计发伙食补助费，但计发市内交通费。

4. 举办方承担住宿费但不承担伙食费和交通费的，不予报销住宿费，但计发伙食补助费和市内交通费。

5. 出差人员赴外地参加会议、培训的，若举办方指定的住宿酒店超过本办法规定的报销标准，可据实报销。

**第三十四条** 工作人员外出调研连续超过十五天的，从第十六天起，伙食补助费每人每天 50 元包干使用，市内交通费每人每天 10 元包干使用。但调研天数连续超过十五天（含十五天）以上的，需填写《桂林电子科技大学特殊事项报销审批表》（附件 2）及提供对方单位邀请函或调研证明等原件材料后方可予以报销。

**第三十五条** 工作人员因公出国（境）境内城市间交通费、住

住宿费、伙食补助费、市内交通费等差旅费按规定报销。因公出国（境）境外的食宿交通费，按《广西壮族自治区本级党政机关因公出国（境）经费管理办法》规定执行。

**第三十六条** 财务处应当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。

**第三十七条** 确因工作需要邀请学者、专家或有关校外人员来校开会、交流、访问或赴外地参加调研，按以下情况对照学校相应标准报销差旅费：

（一）邀请来校开会的，按规定报销受邀请人员城市间交通费、住宿费、伙食费、市内交通费等。

（二）邀请来校交流、访问并明确承担差旅费用的，按差旅费规定报销受邀请人城市间交通费，在住宿费定额标准范围内凭票报销住宿费，接待餐费按照《桂林电子科技大学国内公务接待管理规定》（党办〔2015〕1号）、关于修订《桂林电子科技大学国内公务接待管理规定》（桂电党办〔2019〕1号）相关规定报销，不再计发伙食补助费和市内交通补助。

（三）邀请赴外地参加调研并明确承担差旅费用的，按差旅费规定报销受邀请人员城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。

**第三十八条** 学生使用教育事业经费外出调研或开会，可以乘坐除飞机之外的交通工具，伙食补助费每人每天40元，交通补助费每人每天20元。学生使用科研经费外出调研或开会，可参照学

校三类人员标准报销城市间交通费、住宿费、伙食补助和市内交通补助。出差期间无住宿费发票，不再计发伙食补助和市内交通费，报销时须填报《桂林电子科技大学学生差旅费无住宿费报销说明》（附件3）。

**第三十九条** 职工探亲旅费按照《桂林电子科技大学教职工探亲路费报销管理规定》（桂电〔2018〕61号）执行。

## 第八章 监督问责

**第四十条** 各单位（部门）应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，确保票据来源合法，内容真实完整、合规。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。

**第四十一条** 学校纪检审计部门对各单位（部门）差旅费管理和使用情况进行监督检查。主要包括：

（一）单位差旅审批制度不健全，出差活动未按规定履行审批手续；

（二）差旅费开支范围和开支标准不符合规定；

（三）差旅费报销不符合规定；

（四）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。

**第四十二条** 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。

**第四十三条** 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差旅审批控制不严的；
- （二）虚报冒领差旅费的；
- （三）擅自扩大差旅费开支范围，擅自提高开支标准的；
- （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，由财务处会同有关部门责令改正，违规资金应予以追回，并视情况予以通报。对直接责任人和相关负责人，按干部管理权限依法给予行政处分。涉嫌违法的，移送司法机关处理。

## **第九章 附 则**

**第四十四条** 本办法由财务处和科学技术发展研究院负责解释。

**第四十五条** 本办法自印发之日起施行，《关于印发〈桂林电子科技大学差旅费管理办法（修订）的通知〉》（桂电财〔2021〕4号）、《关于印发〈桂林电子科技大学差旅费管理办法（修订）补充规定〉的通知》（桂电科〔2017〕4号）同时废止。

- 附件：1. 桂林电子科技大学差旅住宿费标准细化表
2. 桂林电子科技大学特殊事项报销审批表
3. 桂林电子科技大学学生差旅费无住宿费报销说明

## 附件 1

## 桂林电子科技大学差旅住宿费标准细化表

单位：元/人·天

| 序号 | 地区<br>(城市) | 住宿标准 |     |          | 淡旺季浮动标准建议 |       |     |          |          |
|----|------------|------|-----|----------|-----------|-------|-----|----------|----------|
|    |            |      |     |          | 旺季<br>期间  | 旺季上浮价 |     |          | 上浮<br>比例 |
|    |            | 部级   | 司局级 | 其他<br>人员 |           | 部级    | 司局级 | 其他<br>人员 |          |
| 1  | 北京         | 800  | 500 | 350      |           |       |     |          |          |
| 2  | 北京市        | 1100 | 650 | 500      |           |       |     |          |          |
| 3  | 天津         | 800  | 450 | 320      |           |       |     |          |          |
| 4  | 天津市        | 800  | 480 | 380      |           |       |     |          |          |
| 5  | 河北         | 800  | 450 | 310      |           |       |     |          |          |
| 6  | 河北省(石家庄)   | 800  | 450 | 350      |           |       |     |          |          |
| 7  | 山西         | 800  | 480 | 310      |           |       |     |          |          |
| 8  | 山西省(太原)    | 800  | 480 | 350      |           |       |     |          |          |
| 9  | 内蒙古        | 800  | 460 | 320      |           |       |     |          |          |
| 10 | 内蒙古(呼和浩特)  | 800  | 460 | 350      |           |       |     |          |          |
| 11 | 辽宁         | 800  | 480 | 330      |           |       |     |          |          |
| 12 | 辽宁省(沈阳)    | 800  | 480 | 350      |           |       |     |          |          |
| 13 | 大连         | 800  | 490 | 340      |           |       |     |          |          |
| 14 | 大连市        | 800  | 490 | 350      | 7-9月      | 960   | 590 | 420      | 20%      |
| 15 | 吉林         | 800  | 450 | 310      |           |       |     |          |          |
| 16 | 吉林省(长春)    | 800  | 450 | 350      |           |       |     |          |          |
| 17 | 黑龙江        | 800  | 450 | 310      |           |       |     |          |          |
| 18 | 黑龙江省(哈尔滨)  | 800  | 450 | 350      | 7-9月      | 960   | 540 | 420      | 20%      |
| 19 | 上海         | 800  | 500 | 350      |           |       |     |          |          |
| 20 | 上海市        | 1100 | 600 | 500      |           |       |     |          |          |
| 21 | 江苏         | 800  | 490 | 340      |           |       |     |          |          |
| 22 | 江苏省(南京)    | 900  | 490 | 380      |           |       |     |          |          |
| 23 | 浙江         | 800  | 490 | 340      |           |       |     |          |          |

|    |         |     |     |     |       |      |     |     |     |
|----|---------|-----|-----|-----|-------|------|-----|-----|-----|
| 24 | 浙江省（杭州） | 900 | 500 | 400 |       |      |     |     |     |
| 25 | 宁波      | 800 | 450 | 330 |       |      |     |     |     |
| 26 | 宁波市     | 800 | 450 | 350 |       |      |     |     |     |
| 27 | 安徽      | 800 | 460 | 310 |       |      |     |     |     |
| 28 | 安徽省（合肥） | 800 | 460 | 350 |       |      |     |     |     |
| 29 | 福建      | 800 | 480 | 330 |       |      |     |     |     |
| 30 | 福建省（福州） | 900 | 480 | 380 |       |      |     |     |     |
| 31 | 厦门      | 800 | 490 | 340 |       |      |     |     |     |
| 32 | 厦门市     | 900 | 500 | 400 |       |      |     |     |     |
| 33 | 江西      | 800 | 470 | 320 |       |      |     |     |     |
| 34 | 江西省（南昌） | 800 | 470 | 350 |       |      |     |     |     |
| 35 | 山东      | 800 | 480 | 330 |       |      |     |     |     |
| 36 | 山东省（济南） | 800 | 480 | 380 |       |      |     |     |     |
| 37 | 青岛      | 800 | 490 | 340 |       |      |     |     |     |
| 38 | 青岛市     | 800 | 490 | 380 | 7-9月  | 960  | 590 | 450 | 20% |
| 39 | 河南      | 800 | 480 | 330 |       |      |     |     |     |
| 40 | 河南省（郑州） | 900 | 480 | 380 |       |      |     |     |     |
| 41 | 湖北      | 800 | 480 | 320 |       |      |     |     |     |
| 42 | 湖北省（武汉） | 800 | 480 | 350 |       |      |     |     |     |
| 43 | 湖南      | 800 | 450 | 330 |       |      |     |     |     |
| 44 | 湖南省（长沙） | 800 | 450 | 350 |       |      |     |     |     |
| 45 | 广东      | 800 | 490 | 340 |       |      |     |     |     |
| 46 | 广东省（广州） | 900 | 550 | 450 |       |      |     |     |     |
| 47 | 深圳      | 800 | 500 | 350 |       |      |     |     |     |
| 48 | 深圳市     | 900 | 550 | 450 |       |      |     |     |     |
| 49 | 广西      | 800 | 470 | 330 |       |      |     |     |     |
| 50 | 广西（南宁）  | 800 | 470 | 350 |       |      |     |     |     |
| 51 | 海南      | 800 | 500 | 350 |       |      |     |     |     |
| 52 | 海南省（海口） | 800 | 500 | 350 | 11-2月 | 1040 | 650 | 450 | 30% |
| 53 | 重庆      | 800 | 480 | 330 |       |      |     |     |     |
| 54 | 重庆市     | 800 | 480 | 370 |       |      |     |     |     |

|        |          |     |     |     |         |      |     |     |     |
|--------|----------|-----|-----|-----|---------|------|-----|-----|-----|
| 55     | 四川       | 800 | 470 | 320 |         |      |     |     |     |
| 56     | 四川省（成都）  | 900 | 470 | 370 |         |      |     |     |     |
| 57     | 贵州       | 800 | 470 | 320 |         |      |     |     |     |
| 58     | 贵州省（贵阳）  | 800 | 470 | 370 |         |      |     |     |     |
| 59     | 云南       | 800 | 480 | 330 |         |      |     |     |     |
| 60     | 云南省（昆明）  | 900 | 480 | 380 |         |      |     |     |     |
| 61     | 西藏       | 800 | 500 | 350 |         |      |     |     |     |
| 62     | 西藏（拉萨）   | 800 | 500 | 350 | 6-9月    | 1200 | 750 | 530 | 50% |
| 63     | 陕西省      | 800 | 460 | 320 |         |      |     |     |     |
| 64     | 陕西省（西安）  | 800 | 460 | 350 |         |      |     |     |     |
| 65     | 甘肃       | 800 | 470 | 330 |         |      |     |     |     |
| 66     | 甘肃省（兰州）  | 800 | 470 | 350 |         |      |     |     |     |
| 67     | 青海       | 800 | 500 | 350 |         |      |     |     |     |
| 68     | 青海省（西宁）  | 800 | 500 | 350 | 6-9月    | 1200 | 750 | 530 | 50% |
| 69     | 宁夏       | 800 | 470 | 330 |         |      |     |     |     |
| 70     | 宁夏（银川）   | 800 | 470 | 350 |         |      |     |     |     |
| 71     | 新疆       | 800 | 480 | 340 |         |      |     |     |     |
| 72     | 新疆（乌鲁木齐） | 800 | 480 | 350 |         |      |     |     |     |
| 广西区内市级 |          |     |     |     |         |      |     |     |     |
| 1      | 南宁       | 800 | 470 | 350 |         |      |     |     |     |
| 2      | 柳州       | 800 | 470 | 330 |         |      |     |     |     |
| 3      | 桂林       | 800 | 470 | 350 | 1-2,7-9 | 1040 | 610 | 430 | 30% |
| 4      | 梧州       | 800 | 470 | 330 |         |      |     |     |     |
| 5      | 北海       | 800 | 470 | 350 | 1-2,7-9 | 1040 | 610 | 430 | 30% |
| 6      | 防城港      | 800 | 470 | 330 |         |      |     |     |     |
| 7      | 钦州       | 800 | 470 | 350 |         |      |     |     |     |
| 8      | 贵港       | 800 | 470 | 330 |         |      |     |     |     |
| 9      | 玉林       | 800 | 470 | 350 |         |      |     |     |     |
| 10     | 贺州       | 800 | 470 | 330 |         |      |     |     |     |
| 11     | 百色       | 800 | 470 | 350 |         |      |     |     |     |
| 12     | 河池       | 800 | 470 | 330 |         |      |     |     |     |
| 13     | 来宾       | 800 | 470 | 350 |         |      |     |     |     |
| 14     | 崇左       | 800 | 470 | 330 |         |      |     |     |     |

|      |                    |     |     |     |         |      |     |     |     |
|------|--------------------|-----|-----|-----|---------|------|-----|-----|-----|
| 广西县级 |                    |     |     |     |         |      |     |     |     |
| 1    | 阳朔（桂林市）            | 800 | 470 | 330 | 1-2,7-9 | 1040 | 610 | 430 | 30% |
| 2    | 其他县级               | 700 | 400 | 280 |         |      |     |     |     |
|      | 其中：广西特色旅游名县（阳朔县除外） | 700 | 400 | 280 | 1-2,7-9 | 1040 | 610 | 430 | 30% |



附件 3

## 桂林电子科技大学学生差旅费无住宿费 报销说明

|                                      |  |        |  |                  |  |                                     |
|--------------------------------------|--|--------|--|------------------|--|-------------------------------------|
| 报<br>销<br>人                          |  | 学<br>号 |  | 电<br>话           |  | 经<br>费<br>负<br>责<br>人<br><br>签<br>字 |
| 经<br>费<br>项<br>目<br>名<br>称           |  |        |  |                  |  |                                     |
| 经<br>费<br>项<br>目<br>编<br>号           |  |        |  |                  |  |                                     |
| 出<br>差<br>事<br>由                     |  |        |  | 对<br>方<br>单<br>位 |  |                                     |
| 具<br>体<br>完<br>成<br>工<br>作           |  |        |  |                  |  |                                     |
| 住<br>宿<br>地<br>点                     |  |        |  |                  |  |                                     |
| 无<br>住<br>宿<br>费<br>发<br>票<br>原<br>因 |  |        |  |                  |  |                                     |

填表说明：1.本表格仅供本校学生报销差旅费，无法提供住宿费发票时使用。  
2.经费负责人对本表格的真实性负责。

