

# 安徽信息工程学院文件

校财字〔2023〕5号

---

## 关于印发《安徽信息工程学院因公出国(境)经费管理办法（2023修订版）》的通知

各单位：

为进一步加强和规范学校教职工因公出国(境)经费管理，推进厉行节约反对浪费，根据有关制度，结合学校实际情况，现对《安徽信息工程学院因公出国(境)经费管理办法》进行修订。经2023年9月7日校长办公会〔2023〕16号研究通过，现予印发，请遵照执行。原《安徽信息工程学院因公出国(境)经费管理办法》(校财字〔2019〕2号)文件同时废止。

特此通知

安徽信息工程学院

2023年9月12日

# 安徽信息工程学院因公出国(境)经费管理办法 (2023 修订版)

第一条 为进一步规范因公出国(境)经费管理,加强预算监督,提高资金使用效益,保证外事工作的顺利开展,根据有关制度,结合学校实际情况,制定本办法。

第二条 本办法适用于学校事前批准的因公出国(境)教职工出国(境)考察、访问、交流等活动(访学、攻读境外博士学位学位按照学校相关规定执行)。

第三条 各单位应当加强因公出国(境)经费的预算管理,科学制订年度因公出国(境)计划,严格控制因公出国(境)规模,规范因公出国(境)经费管理。

第四条 经费标准如下:

(一)因公出国(境)经费包括:国际旅费、国(境)外城市间交通费、住宿费、伙食费、公杂费和其他费用。

国际旅费,是指出国(境)人员乘坐交通工具从出境口岸至入境口岸产生的费用。国际旅费凭机票行程单、登机牌等有效原始票据报销。

国(境)外城市间交通费,是指为完成工作任务所必须发生的,在出访国家或境外地区的城市与城市之间的交通费用。

住宿费是指出国(境)人员在国(境)外发生的住宿费用。

伙食费是指出国(境)人员在国(境)外期间的日常伙食费

用。

公杂费是指出国（境）人员在国（境）外期间的市内交通、邮电、办公用品、必要的小费等费用。

其他费用主要是指出国（境）签证费用、必需的保险费用、防疫费用、国际会议注册费用等。

## （二）国际旅费标准

1. 选择经济合理的路线，不得以任何理由绕道旅行，或以过境名义变相增加出访国家或境外地区和时间。

2. 按照经济适用的原则，选择优惠票价，并尽可能购买往返机票。

3. 学校校长、党委书记可乘坐飞机公务舱，其他校领导原则上乘坐经济舱，如遇特殊情况，可报批后乘坐公务舱；校领导可乘坐轮船二等舱、火车软卧或全列软席列车的一等座；其他人员均乘坐飞机经济舱、轮船三等舱、火车硬卧或全列软席列车的二等座。上述人员发生的国际旅费据实报销。

## （三）城市间交通费标准

出国（境）人员根据出访任务需要在—个国家或境外城市间往来，应当事先在出国（境）计划中列明，出国（境）人员的旅程必须按照批准的计划执行，其城市间交通费凭有效原始票据据实报销。因受地理环境和当地条件限制，必须租车前往的，须事先由校长批准，租车费用（含租车费、汽油费、保险费和停车费等）凭有效票据报销，报销金额原则上不超过每人每天 100 美元。

租车期间公杂费按 1/2 核减发放。

(四) 住宿费标准

(单位: 美元/天/人)

国家或地区 \ 职级	其他人员	中层和正副高	校领导
发达国家或地区	200	250	实报实销
非发达国家或地区	120	150	实报实销

出国(境)人员应当严格按照规定安排住宿, 在规定的标准之内凭票予以实报, 住宿费低于住宿标准, 按其差额 50% 且不高于 50 美元/天享受节约补贴, 超标准不予报销。发达国家、地区或城市详见注释 1。

(五) 伙食费和公杂费

(单位: 美元/天/人)

国家或地区 \ 费用类型	伙食费	公杂费
发达国家或地区	60	60
非发达国家或地区	40	40

出国(境)人员伙食费、公杂费可以按规定的标准发给个人包干使用。包干天数按离、抵我国国境之日计算。

(六) 出国(境)人员对外原则上不搞宴请, 确需宴请的, 应当连同出国(境)计划一并报批, 宴请标准按照所在国家或境外地区一人一天的伙食费标准掌握。该次宴请本人的伙食费予以扣减。

（七）出国（境）人员原则上不对外赠送礼品，确有必要赠送的，应当事先报经校长审批同意，按照厉行节俭的原则，选择具有民族特色的纪念品、传统手工艺品和实用物品，朴素大方，不求奢华。

（八）出国（境）签证费用、防疫费用、国际会议注册等其他费用凭有效原始票据据实报销。根据到访国家或境外地区要求，出国（境）人员必须购买保险的，应当事先报经校长批准后，凭有效原始票据据实报销。

（九）出国（境）人员回国报销费用时，须凭有效票据填报费用报销单。各种报销凭证须用中文注明开支内容、日期、数量、金额等，并由经办人签字，相关领导审批，财务审核后予以报销。

（十）组团出访由旅行社全程安排的，在其合同中须明确所有国（境）际交通费用、住宿费、伙食费、公杂费和各类交通费明细，原则上不得超出相应项目的开支标准，如果超出分项标准的，需要事前经校长批准，但其不得超过各分项之和的标准。

（十一）本办法规定的交通工具规格、住宿费、伙食费、公杂费和交通费是指最高标准，本着节约和满足正常生活和工作需要原则，根据出访人员岗位及其出访国家或境外地区、出访时间和出访任务等，采取事前审批制度，由校长审批确定。

（十二）外币折算汇率依据换汇凭证进行结算，没有换汇凭证的，按照入境日外汇牌价中间价结算。

**第五条** 本办法由财务处负责解释，自发布之日起执行。原

《安徽信息工程学院因公出国（境）经费管理办法》（校财字〔2019〕2号）文件同时废止。

注释 1:

发达国家、地区或城市：日本、韩国、新加坡、以色列、阿联酋、美国、加拿大、澳大利亚、新西兰、丹麦、挪威、瑞典、芬兰、德国、奥地利、瑞士、荷兰、比利时、卢森堡、英国、爱尔兰、法国、西班牙、葡萄牙、意大利、冰岛、塞浦路斯、斯洛伐克、斯洛文尼亚、马耳他、葡萄牙、捷克、匈牙利；中国香港澳门台湾地区；俄罗斯的莫斯科和圣彼得堡。