

宁夏大学部门公文

计财处〔2026〕6号

关于进一步加强差旅费管理有关事宜的通知

各单位：

为贯彻落实上级关于厉行节约、反对浪费的要求，进一步加强和规范我校差旅费管理，现就有关事项通知如下：

一、强化出差审批管理。各单位须加强计划统筹与必要性、合规性、经济性审核，严控出差频率、人数和天数，坚决杜绝无实质内容和明确公务目的的差旅活动。

二、严格执行交通标准。公务出行应选择经济便捷的交通工具。乘坐飞机原则上应优先购买通过政府采购方式确定的国内航空公司低价位机票。

乘坐高铁（动车）、全列软席列车，在当日20时至次日7时期间乘车时间6小时以上的，或者连续乘车超过12小时的，省（部）级及相当职务人员可以乘坐高铁（动车）高级动卧、全列软席列车高级软卧，厅（局）级及相当职务人员可以乘坐高铁（动车）一等卧、动卧、全列软席列车软卧，其他人员可以乘坐高铁（动车）二等卧、动卧、全列软席列车软卧。

按规定应乘坐飞机经济舱、高铁（动车）一等座的，不得购买超级经济舱、优选一等座。严格机票、车票退改签管理，确需退改签的，须履行内部审批手续。

三、严格执行住宿标准。出差人员应在规定标准限额内凭据报销住宿费，超支自理。

赴雄安新区（不含雄县、安新县、容城县）公务出差的住宿费限额标准为：省（部）级人员 900 元/人·天，厅（局）级及高级职称人员 550 元/人·天，其他人员 450 元/人·天。

四、规范用餐与接待。出差期间原则上自行用餐。确需接待单位协助安排用餐、用车的，应提前发出公函并按规定交纳相关费用。

由接待单位按规定安排一次工作餐的，应按早餐 20%、午（晚）餐 40%的比例核减当日伙食补助费。未按规定交纳、报销相关费用的，将依规追责。

五、严禁委托第三方服务。各单位须加强差旅费内部管理，不得委托旅行社等社会第三方机构提供差旅服务。

本通知自 2026 年 4 月 1 日起实施，请各单位严格遵照执行。

计划财务处

2026 年 3 月 30 日

计划财务处

2026 年 3 月 30 日印发

（共印 1 份）