**电子科技大学中山学院学生外出活动差旅费管理暂行办法**

第一条 为确保我校学生外出活动经费支出管理规范化、制度化、透明化，促进学生活动健康发展，活跃我校校园文化生活，提高大学生综合素质，依据学校相关财务管理规定，特制定本办法。

第二条 本办法所指学生外出活动差旅费主要指在校学生和联合培养研究生因公参加国内各种主题活动、文体活动、学术活动（含学科竞赛、实习实践等）、志愿服务、“三下乡”社会实践、外出比赛竞赛、招生宣传等发生的城市（含市辖区县）间往返交通费、住宿费、伙食补助费和出差地交通费。

第三条 组织学生外出活动务必精心组织、勤俭节约、讲求实效。

第四条 经费归口管理部门负责学生活动的全过程管理，对活动经费使用的真实性、相关性、合理性、合法性负责；财务处负责审核票据要素的规范性和报销手续的合规性。

第五条 开展学生活动应严格按学校规定使用经费，经费支出原则上需使用非现金方式结算（报销时需提供支付凭据）。学生活动所发生的支出均应取得相应真实合法票据。

第六条 学生外出活动经费报销实行“一事一报”，原则上同一活动事项不允许分批多次报销，活动结束应及时办理报销手续。报销时需提供活动所有相关票据、《电子科技大学中山学院活动审批表》等。

第七条 学生差旅费的报销标准

（一）市内外出活动费

1.交通费：学生集体活动经批准可以包车，凭票据实报销；非包车采取包干制，发放补贴20元/人/天。

2.住宿费：原则回校住宿。

3.伙食补助费：按误一餐补一餐的方式发放补助，标准为早餐不超过10元/人/餐，中、晚餐各不超过30元/人/餐。

校内统一组织的学生活动产生的误餐费也按照此标准进行补助。

（二）市外外出活动费

1.城市间交通费：学生出差原则上应乘坐火车硬座、动车高铁二等座、轮船三等舱（乘车时间超过八小时的，可乘坐火车硬卧），凭车船票据实报销。学生自行选择乘坐更高级别交通工具的，超过报销标准以上的部分由本人承担。参加省内社会实践、志愿服务、竞赛、演出等集体活动参加人员较多且分散乘车不方便的，经批准可以包车。

2.住宿费：举办单位未统一安排住宿的，按照不超过250元/人的标准凭合规发票据实报销。

3.伙食补助费：举办单位未统一安排伙食的，按误一餐补一餐的方式发放补助，标准为早餐不超过10元/人/餐，中、晚餐各不超过30元/人/餐。

4.城市间交通费因故产生的订票费、签转或退票费等费用，附详细说明，经经费负责人批准后可以凭据报销。

第八条 所有参加国内各种技能比赛、演出等活动必须有正式文件、通知、或自行组织的活动方案等，并经归口管理部门审批同意后方可参加。

第九条 本办法由财务处负责解释，自2020年1月1日起执行。