

# 青山慈善基金会国内差旅费管理办法

## 一、总则

1、本规定适用基金会工作人员国内出差差旅费管理办法。

2、差旅费是指基金会工作人员出差所发生的交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。

3、出差必须事先填报出差申请（附表一），各部门按签字流程审批，副秘书长及以上人员报理事长批准。

## 二、交通费

基金会按以下标准内支付出差人员乘坐交通工具的费用。交通工具的等级见下表：

交通工具类别	火车（含高铁、动车、全列软席列车）	轮船（不包括旅游船）	飞机	市内交通费
理事会成员及监事会成员	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
秘书长和副秘书长	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
其他工作人员、志愿者	<b>5小时以内：</b> 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 <b>5小时以上：</b> 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	三等舱	经济舱	凭据报销

出差人员由单位统一购买交通意外保险的，不再重复购买保险。

出差同行人员职务级别不同的，职务级别较低人员可与

较高级别人员乘坐同等级别标准交通工具。市内交通费，本着节约的原则一般出行乘坐公共交通工具（地铁、公交），遇到紧急情况或者拿较重物品时可以乘坐计程车，报销时在票据反面写明原因及起点和终点，通过网约车平台发生的交通费，需同时提供与发票金额相对应的行程单。

### 三、住宿费

1、住宿费是指基金会工作人员出差期间入住发生的住宿费用。

2、住宿标准如下：

职务级别	住宿费（元/间）			出差补贴每天 120元（按时间 节点计算）
	A类城市	B类城市	其他城市	
理事会成员 及监事会成员	800	600	400	120
秘书长和 副秘书长	800	600	400	120
其他工作人员、 志愿者	600	500	300	120

(1) A类城市为：北京、上海、广州、深圳。

B类城市为：天津、重庆、哈尔滨、长春、沈阳、石家庄、兰州、西宁、西安、银川、郑州、济南、太原、合肥、长沙、武汉、南京、成都、贵阳、昆明、杭州、南昌、福州、海口、呼和浩特乌鲁木齐、银川、南宁、拉萨、苏州、大连、东莞、宁波、珠海、汕头、厦门、三亚、常州、无锡、南通、扬州、佛山、青岛、日照、连云港、温州等。

(2) 两位同性别员工原则上安排同室入住（住宿费按每间标准执行，不可按人数叠加）。理事会成员及监事会成员可住单间。出差同行人员职务级别不同的，职务级别较低人员可与较高级别人员住同酒店的普通标准间，报销住宿费时需提供发票原件及住宿明细清单和支付凭证复印件，只报销房费，其他费用自行承担。

(3) 出差补贴按实际出差天数计算，每天 120 元，出发时间在中午 12 点前的按一天计算，出发时间在中午 12 点后的按半天计算；出差结束日到达公司所在地时间为当天 12 点前的按半天计算，12 点后的按一天计算。

(4) 如遇以下特殊情况，超过标准，须经理事长审批同意后，予以报销。

- 1) 参加国内召开的国际研讨会，主办方指定的宾馆；
- 2) 陪同捐赠人赴项目地考察，应捐赠者邀请陪同人员必须与捐赠者入住同一宾馆。

(5) 误餐费

1) 误餐费是指基金会工作人员在本市因公外出期间，错过在公司用餐时间，给予的伙食补助费用。

2) 误餐费按顿计算，午餐费 50 元，按顿次计算补助。

3) 凡由接待用餐的，不得再报销。

#### 四、其他

工作人员外出参加会议、培训，举办单位统一安排食宿和交通的，会议、培训期间的食宿费和市内交通费由会议、培训举办单位按规定统一开支；往返会议、培训地点的差旅费由基金会按照规定报销。

## 五、特别事项

1、凡与原出差申请单规定的地点、天数、人数、交通工具不符的差旅费不予报销，因特殊原因或情况变化需改变路线，增加天数、人数、改乘交通工具需经理事长签署意见后方可报销。

2、出差人员由接待单位提供住宿的，一律不予报销住宿费用。

3、出差人员因安排不当，延误航班、车次所产生的退票费由其个人承担，若是领导指示改变出行计划的由理事长签字证明，方可报销。

4、其他特别事项需经理事长特批后报销。

六、本制度解释权属青山慈善基金会。

七、本制度经青山慈善基金会二届理事会 13 次会议通过，本制度自 2023 年 6 月 12 日起执行，原《青山慈善基金会国内差旅费管理办法》即行废止。