

西安体育学院关于西安市内公务交通费用

报销管理办法（试行）

第一条 为解决校内各部门工作人员在西安市属范围内的公务出行问题，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称工作人员是指校内各部门不享受公务车、通勤车且不享受交通费补贴的人员。

第三条 本办法所指市内公务出行的适用范围为西安市城六区、长安区及沣峪校区和鄠邑校区。

第四条 校内工作人员市内公务出行，鼓励乘坐公共交通工具（本办法中专指公交车、地铁），所发生的市内公务交通费用凭据报销；确因工作需要，经部门负责人批准，可乘用非公共交通工具，由此产生的公务交通费用凭据报销；自驾出行处理公务的采取按次按距离包干的方式报销；自驾出行处理公务期间若发生交通事故，按政府相关执法部门事故责任界定书认定责任，学校不承担任何相关连带责任。

第五条 按次、按距离报销公务交通费的方法是按每批次公务出行的公里数和不超过 $M \times 1.5$ 元/公里费用标准包干（ M 按每批次出行人数 $\div 4$ 后进位取整计算后核定车辆数），逐次审核报销。如发生过路费、过桥费的，一并凭据报销。出行公里数可使用任何公开的电子地图数据。

第六条 一次公务出行需到达两个及以上目的地的，按实际出行顺序及其距离计算公务交通费用。

第七条 严格执行财经纪律，各部门不得以固定数额或其他变相包干方式向工作人员发放公务交通补贴；严禁报销没有发生公务出行活动的费用。九人以上集体活动发生的租车费用实行一事项一审批一报销的方式。

第八条 学校工作人员自驾处理公务发生市内公务交通费用后，经办人应填列“西安体育学院市内自驾处理公务交通费用报销清单”，随同公务活动相关凭据或由公务活动对方接待人员签字证明，由部门项目负责人签署意见后，财务处按规定审核报销。

第九条 各类专项费用或科研课题发生的市内交通费用可以参照本规定办理。

第十条 本办法施行之后不再报销公务车、通勤车之外的燃油费。

第十一条 本办法由财务处负责解释。

第十二条 本办法自校长办公会审议通过之日起施行。

附：“西安体育学院市内自驾处理公务交通费用报销清单”