天津职业技术师范大学文件

津职师大发〔2017〕68号

关于规范市内交通费报销的通知

各单位、各部门:

为进一步规范学校市内交通费的报销管理，结合学校实际情况，现通知如下:

一、公务出行管理职责

出行人对市内交通费使用的真实性、合规性、合理性和相关性承担直接责任。

校内各单位经费负责人对所属人员市内交通费使用承担管理和审批责任;科研经费项目负责人对项目出行人员的市内交通费使用承担管理和审批责任。

二、市内交通费的范围

本通知所称“市内交通费”指: 因教学、科研、行政管理、学生活动等在天津市区内发生的交通费用。天津市郊县（包括:

滨海新区、武清、静海、蓟县、宝坻、宁河）发生的交通费按照《天津职业技术师范大学差旅费管理办法》（津职师大财发〔2015〕2号）及办法补充规定执行。

三、市内交通出行方式

因公务或科研业务需要在天津市内出行，必须选择公共交通方式。

四、市内交通费票据要求

（一）乘坐地铁、公共汽车出行

1.乘坐地铁、公共汽车出行应取得交通费票据;

2.市内出行实行一事一单，地铁充值票、公交卡充值票一般不予报销，特殊情况确需报销的，需提供充值卡消费记录等有关证明材料。

（二）乘坐出租车、网约车出行

1.乘坐出租车出行应取得出租车票;

2.采用“滴滴打车”等网约车出行的，应取得正规发票和行程单方可报销。

（三）租车出行

因工作安排需租车出行的，应依据学校服务类有关管理办法租用车辆，报销时需提供发票和租车公司出具的行程情况方可报销。

以上规定从发布之日起执行。

附件:

1.天津职业技术师范大学交通费审批单

2.天津职业技术师范大学交通费审批单（填写模板）

天津职业技术师范大学

2017年4月20日

（此件主动公开）

抄送：校领导

天津职业技术师范大学校长办公室　　2017年4月20日印发

附件 1：

天津职业技术师范大学交通费审批单

部门：　　年　　月　　日　　附件：　　张

出发地			到达地			出行方式	出租车号	金额	出租燃油费	小计	前往单位	事　　由
日期	时间	地点	日期	时间	地点							
合计（大写）：捌拾贰元整										（小写）：82.00		

部门负责人：　　部门分管负责人：　　项目负责人：　　经办人：

填表说明：

（1） 应按车票填写每次出行的日期和时间，如 2016 年 12 月 1 日下午 1 点应在日期栏填写“20161201”，时间栏填写“13：00”；

（2） 出发、到达地点应填写站点或街区牌号，在“前往单位”和“事由”备注栏注明前往的单位名称和事由；

（3） 出行方式选填地铁、公交、出租，选择出租车的在“出租车号”栏注明车牌号；

（4） 金额应按票面金额填写，出租车燃油附加费单独填写；

（5） 一张《交通费审批单》后附一张《粘贴单》，车票按《交通费审批单》上的填写顺序粘贴在粘贴单上，由乘车人在车票上签字。

附件 2：

天津职业技术师范大学交通费审批单（填写模板）

部门： **学院　　2016 年 11 月 21 日　　附件： 4 张

出发地			到达地			出行方式	出租车号	金额	出租燃油费	小计	前往单位	事　由
日期	时间	地点	日期	时间	地点							
20161118	9:30	天职师大	20161118	10:00	南开区水上北路 50 号	出租	E123456	40.00	1.00	41.00	天津市教委	送材料
20161118	11:00	南开区水上北路 50 号	20161118	11:30	天职师大	出租	E567890	40.00	1.00	41.00	天职师大	送材料返回
合计（大写）：捌拾贰元整										（小写）：82.00		

部门负责人：　　部门分管负责人：　　项目负责人：　　经办人：

填表说明：

（1） 应按车票填写每次出行的日期和时间，如 2016 年 12 月 1 日下午 1 点应在日期栏填写“20161201”，时间栏填写“13：00”；

（2） 出发、到达地点应填写站点或街区牌号，在“前往单位”和“事由”备注栏注明前往的单位名称和事由；

（3） 出行方式选填地铁、公交、出租，选择出租车的在“出租车号”栏注明车牌号；

（4） 金额应按票面金额填写，出租车燃油附加费单独填写；

（5） 一张《交通费审批单》后附一张《粘贴单》，车票按《交通费审批单》上的填写顺序粘贴在粘贴单上，由乘车人在车票上签字。