|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 级别 | 交通费 | 住宿费 | 伙食补助费 | 公杂费 |
| 火车 | 轮船 | 飞机 | 其他交通工具 | 上限 |
| 国家机关正副司(局)长，以及相当职务人员：高校教授，研究员，主任医师：职务工资在五级（含五级）以上的高级工程师，高级经济师，高级会计师，副教授，副研究员，副主任医师，以及相当以上技术职务人员。 | 软席(软卧、软座) | 二等舱 | 普通舱（经济舱） | 据实报销 | 300元/天 | 50元/天/人 | 30元/天/人 |
| 其余人员 | 硬席(硬卧、硬座) | 三等舱 | 150元/天 |
| 说明 | 从当晚8时至次日晨7时乘车超6小时，或连续乘车超12小时，可购通席卧铺票。 | 不包括旅游船 | 往返机场的专线客车费用、民航机场管理建设费和航空旅客人身意外伤害保险费(限每人每次一份)，凭据报销。 |  | 上限内据实报销，无住宿发票一律不予报销。 | 接待单位统一安排伙食的，凭据报销，超50元的部分个人自理。 | 用于补助市内交通、通讯支出。 |
| 符合规定而未购卧铺票，按实际乘坐的硬座票价的80%给予补助。 | 由所在单位、接待单位或其他单位免费提供交通工具的，应如实申报，公杂费减半发放。 |
| 凭据报销 | 按出差自然(日历)天数计算，定额包干。 |

**差旅费开支标准**