**厦门大学台湾研究院文件**

**厦大台研〔2023〕3号**

关于印发《厦门大学台湾研究院学生境内出差

请假及差旅费资助管理细则》（2023年修订）

的通知

全院师生：

《厦门大学台湾研究院学生境内出差请假及差旅费资助管理细则》（2023年修订）经2023年5月8日台湾研究院党政联席会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

厦门大学台湾研究院

2023年5月22日

厦门大学台湾研究院学生境内出差请假及

差旅费资助管理细则（2023年修订）

**第一条** 为了加强和规范本院学生境内出差执行公务、进行学术调研、参加学术会议等差旅费的资助和管理，根据中央相关政策规定和《厦门大学国内差旅费管理办法》《厦门大学使用科研经费报销国内差旅费管理办法》等文件要求，结合本院实际情况，制定本细则。

**第二条** 本细则中的资助标准和额度主要适用于学生使用研究院统筹经费和老师以竞争方式从校外取得的科研经费，包括纵向科研经费、横向科研经费、科研经费结余资金等经费出差。

学生使用本人申请获得的各级各类科研项目经费出差的，按照学校相关学生差旅费管理办法执行。

**第三条** 学生无论是使用研究院统筹经费还是科研经费出差，都必须提前请假，一般不接受事后补请假。未经请假就离开学校出差的，相关费用不予报销。

除临时性紧急任务外，学生出差原则上至少提前一周提出申请，填写《台湾研究院学生使用公用经费和科研经费出差审批表》，经导师、研究所所长或分管副所长、分管院领导批准同意，并提交《研究生请假单》向教学秘书请假；使用科研经费出差或者交通、住宿等超过相关标准的，还需经费负责人签署意见。

**第四条** 学生出差的内容必须与学习和研究相关，严禁无实质内容、无明确目的的差旅活动，出差期间禁止进行私人旅游性质的活动，未经允许不能借机返乡归家。

学生出差进行学术调研必须出具导师意见，参加学术会议必须出具邀请函和论文采纳证明。

**第五条** 学生出差，城市间交通费按照以下标准执行：火车硬座，高铁/动车二等座、全列软席列车二等软座，轮船三等舱。

学生使用研究院统筹经费出差乘坐硬卧或飞机的，除紧急和重要公务并事先经院领导同意外，原则上只按照上述标准报销。

学生使用老师科研经费出差，需乘坐硬卧或软卧的，需由科研经费负责人审批同意后方可报销；因路途较远或出差任务紧急，需乘坐飞机的，必须事先在《出差审批表》中提出申请，经科研经费负责人同意，并按程序审批后方可报销。

**学生乘坐飞机出差的，应本着节约原则，购买同期最低折扣票。**

**第六条** 学生使用研究院统筹经费出差期间，住宿原则上需两人一间，按照《厦门大学国内差旅费管理办法》中**“教学、科研人员国内差旅住宿标准表”（见附件，下同）三类**予以报销；如需住宿一人一间，除特殊情况并事先经院领导同意外，原则上只按照**“教学、科研人员国内差旅住宿标准表”三类的二分之一**报销。出差期间的伙食补助费和市内交通费等**按照学校规定标准的50%执行。**特殊情况可在OA上提交情况说明，经分管教学或科研副院长及经费一支笔同意，可在学校规定标准的范围内适当提高。

学生使用老师科研经费出差，住宿费、伙食补助费和市内交通费标准由经费负责人在学校规定的范围内自主确定。

**第七条** **学生使用研究院统筹经费出差超过研究院资助标准但在学校规定的标准以内的城市间交通费和住宿费，超出部分原则上由学生自行承担，或经带队老师同意可从老师个人科研经费中支出。**

**研究院认定的学生助理，确因研究院公务需要出差的，经党政联席会讨论通过，可按行政人员的差旅费标准进行报销。**

**第八条 除研究院公派的出差任务以外，**博士研究生就学期间可以申请**三次**使用研究院统筹经费出差资助，硕士研究生就学期间可以申请**两次**使用研究院统筹经费出差资助。

学生使用科研经费出差次数由导师或项目负责人根据教学科研工作需要自主确定。

学术调研出差时间原则上每次不超过两周，调研时间应避开春节、国庆节、劳动节、元旦节等国家法定节假日；学术会议按照邀请函时间为准。

**第九条** 本办法自公布之日起实行，由院党政联席会负责解释。