

各预算单位：

根据中央要求和财政部、市财政局公务支出经费管理制度，我们先后转发、制定了《上海市市级机关差旅费管理办法》《上海市市级机关会议费管理办法》《上海市市级机关培训费管理办法》《长宁区财政局 长宁区机关事务管理局关于机关会议费管理的补充通知》等文件。为进一步加强经费管理，规范政策执行行为，针对实施过程中有关部门反映、咨询的问题，参照上海市财政局《关于印发〈关于上海市市级机关公务活动经费支出管理办法有关问题的解答〉的通知》（沪财行〔2025〕5号）相关要求，我们制定了《关于长宁区机关公务活动经费支出管理办法有关问题的解答》。现予印发，请在工作中执行。

其他有关机关、事业单位公务活动经费管理规定与本通知不一致的，按照本通知执行。

上海市长宁区财政局  
2025年2月18日

**1. 机关工作人员到郊区开展公务活动的交通费及伙食费按规定标准包干使用，能否划分具体金额？**

包干标准为到崇明区每人每天 150 元，其他郊区每人每天 120 元。各单位可在包干标准内，根据实际情况，加强内控管理，自行制定相关管理细则。

**2. 能否明确火车一等卧和二等卧的乘坐标准？**

火车“一等卧、二等卧”视同于“软卧、硬卧”，相关乘坐标准按《上海市市级机关差旅费管理办法》的有关规定执行。

**3. 出差人员实际发生住宿而无住宿费发票的差旅费如何报销？**

出差人员实际发生住宿而无住宿费发票的，如果是住在自己家里的，或到边远地区出差，无法取得住宿费发票的，由出差人员说明情况并经所在部门领导批准，可以报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费，其他情况一般不予报销差旅费。

**4. 出差人员符合乘坐火车软卧条件而改乘软座的是否给予补助？**

差旅费管理办法规定的交通工具等级是出差人员可以乘坐交通工具的上限。出差人员应严格按照差旅费管理办法规

定的等级乘坐相应交通工具，符合乘坐火车软卧条件而改乘软座的，不给予补助。

### **5.经单位领导批准工作人员出差期间回家省亲办事的差旅费如何报销？**

工作人员出差期间回家省亲办事的，城市间交通费按不高于从出差目的地返回单位按规定乘坐相应交通工具的票价予以报销，超出部分由个人自理；伙食补助费和市内交通费按从出差目的地返回单位的天数（扣除回家省亲办事的天数）和规定标准予以报销。

### **6.参加会议、培训的差旅费如何报销？**

到常驻地以外参加会议、培训的，会议、培训期间执行会议和培训费的相关制度。往返会议、培训地点发生的城市间交通费、伙食补助费和市内交通费按照差旅费管理办法的规定报销。其中，伙食补助费和市内交通费按往返各1天计发，当天往返的按1天计发。伙食补助费标准为：西藏、青海、新疆每人每天120元；其他省份每人每天100元。市内交通费标准为：每人每天80元。

### **7.出差乘坐飞机的，从驻地到机场的交通费如何报销？**

差旅费管理办法对市内交通费实行包干管理，按出差自然天数每人每天80元包干使用。往返驻地和机场的交通费在按规定发放的市内交通费内统筹解决，不再另外报销。

### **8.出差人员是否可以乘坐全列软席列车软卧？**

出差人员原则上乘坐全列软席列车软座，但在晚8时至次日晨7时期间乘车时间6小时以上的，或连续乘车超过12

小时的，经单位领导批准，可以乘坐软卧，按照软卧车票报销。

### **9.工作人员驾驶私家车出差，是否报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费？**

出于安全考虑不提倡工作人员驾驶私家车出差。私家车所发生的燃料费、维修费、过桥过路费、停车费等不能报销，也不能作为城市间交通费票据。无城市间交通费票据的，凭住宿费发票计算报销伙食补助费和市内交通费。当天往返的按1天计发。

### **10.事业单位工作人员到郊区开展公务活动，如何报销差旅费？**

对交通费，根据《长宁区关于进一步完善事业单位公务用车制度改革实施意见》精神，事业单位工作人员到郊区开展公务活动，可由单位派车或凭发票据实报销。对伙食费，从2021年起，我市事业单位工作餐补贴统一纳入绩效工资管理，外出就餐不再另行报销。

### **11.如何规范机关线上会议的相关管理？**

线上会议的适用范围、会议要求、开支范围、核算要求、报销要求等严格按照《长宁区财政局 长宁区机关事务管理局关于机关会议费管理的补充通知》（长财〔2024〕26号）相关规定执行。各单位应充分利用现有资源，分类管理线上会议：一是线上会议应优先选择“一网协同”办公平台或单位内部电视电话等现有应用系统。其中，使用“一网协同”办公平台发生的费用由市数据局统一支付，各单位不再另行安排；使用单位内部电视电话等现有应用系统的，经费在各单

位已安排的数字化运维费用中统筹。二是如现有系统无法满足会议要求，确需另行租赁设备、线路的，在不高于线下同类会议经费标准的基础上，具体按以下标准执行：一、二类会议经费据实列支，三、四类会议经费单场一般不超过5万元。线上培训的经费管理参照执行。

**12.讲课费中每学时指多长时间？晚上安排上课可以支付讲课费吗？**

讲课费中每学时按45分钟计算。晚上安排上课的，讲课费可以按实际发生的学时支付，每晚最多按4学时计算。

附件：线上会议费限额标准（三、四类会议）

## 附件

单位：元

序号	分类	限额标准	备注
1	设备租赁费	25,000	1. 会议终端主机，支持双路 1080P*60fp,H265 编解码，支持 HDMI、VGA、SDI、CVBS 视频接口； 2. 会议终端镜头，1080P*60fps 分辨率，12 倍光学变焦，210 万像素，支持 HDMI、SDI、CVBS 等标准视频接口； 3. 辅助线缆，包括设备连接线缆、转接设备及铺设辅材，音视频线缆等。
2	技术服务费	25,000	主要用于线上会议视频调试和保障人员服务费。
合计		<b>50,000</b>	

说明：

1. 该限额标准为单场会议费用，含当天会务保障和前期调试费用；
2. 线上会议各项费用可在所涉及的相关经费标准合计金额内统筹使用。