**市直机关省内乘用非公共交通工具出差定额**

**包干管理办法（试行）（征求意见稿）**

**第一条** 为保障市直机关公务人员省内乘用非公共交通工具出差公务出行，制定本办法。

**第二条** 本办法的适用范围，是指市直机关公务人员在省域范围内、公务交通补贴保障规定区域范围为台山市台城镇街道办事处行政区域（广海湾工业园区管委会、工业新城管委会为划定区域），面积为156.7平方公里以及从事的公务活动（包括调研、检查、会议、培训、下乡等）。

**第三条** 市直机关公务人因公出差，原则上以利用公共交通工具、单位保留的公务用车以及公务租车为主要出行方式。确因工作任务需要，经批准，可选择公务交通费定额包干的方式，自行解决交通工具。

**第四条** 实行定额包干管理的公务交通费，是指从市直机关所在地到目的地各市、各镇之间的往返公务交通费用，不包含目的地城市内公务交通费用。

**第五条** 公务交通定额包干标准，以适度补偿为原则，通过综合参照公共交通市场价格确定，具体按《市直机关省内乘用非公共交通工具出差公务交通费定额包干标准》（附件）执行。

**第六条** 公务出差一次出行需要到达两个及以上目的地的，以距离最远目的地适用定额包干标准。

**第七条** 公务人员乘用公共交通工具出差选择定额包干方式的，须事先申请，并经所在部门主要领导批准。出差后，由车主凭批准申请表以及出差证明（回执）办理报销手续。

**第八条** 乘用非公共交通工具出差的定额包干公务交通费从现有部门预算安排支出，按原渠道解决，在“差旅费”科目中核算，不得额外申请追加经费。

**第九条** 市直机关各单位要建立乘用非公共交通工具出差审批管理制度，严格公务交通费包干管理。要严肃财经纪律，不得以公务交通费包干的名义，变相向公务人员发放补贴。

**第十条** 市直机关常驻地在公务交通补贴保障区域外的公务人员参照所在地区有关中短途出差公务交通费包干的规定执行。

**第十一条** 通过公务用车（含租赁车辆）保障出行以及执行《台山市市直党政机关和事业单位差旅费管理办法》中市内交通费补助的，不属于公务交通费定额包干范围。

**第十二条** 在省域范围外从事公务出差的，不实行往返公务交通包干管理。

**第十三条** 市内各镇（街）可参照本办法，另行制定本镇（街）的管理办法。

本办法由市财政局负责解释，自发布之日起试行一年。

附件：1.市直机关省内乘用非公共交通工具出差公务交通费定额包干标准

2.市直机关市内乘用非公共交通工具出差公务交通费定额包干标准

3.台山市市直机关省内乘用非公共交通工具公务出差申请表和回执单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **附件1**  **市直机关省内乘用非公共交通工具出差公务**  **交通费定额包干标准** | | | |
| 序号 | 目的地 | 单程里程数（公里） | 补助标准（元/车主）（双程） |
| 1 | 江门市 | 70 | 120 |
| 2 | 鹤山市 | 70 | 120 |
| 3 | 开平市 | 20 | 35 |
| 4 | 恩平市 | 85 | 145 |
| 5 | 中山市 | 140 | 240 |
| 6 | 佛山市 | 110 | 190 |
| 7 | 珠海市 | 125 | 215 |
| 8 | 肇庆市 | 130 | 220 |
| 9 | 广州市 | 140 | 240 |
| 10 | 东莞市 | 190 | 325 |
| 11 | 清远市 | 200 | 340 |
| 12 | 云浮市 | 140 | 240 |
| 13 | 深圳市 | 220 | 375 |
| 14 | 阳江市 | 145 | 245 |
| 15 | 惠州市 | 260 | 445 |
| 16 | 河源市 | 330 | 560 |
| 17 | 韶关市 | 350 | 595 |
| 18 | 茂名市 | 275 | 470 |
| 19 | 汕尾市 | 370 | 630 |
| 20 | 湛江市 | 350 | 595 |
| 21 | 揭阳市 | 500 | 850 |
| 22 | 潮州市 | 520 | 885 |
| 23 | 汕头市 | 530 | 900 |
| 24 | 梅州市 | 525 | 895 |
| **附件2** |  |  |  |
| **市直机关市内乘用非公共交通工具出差公务**  **交通费定额包干标准** | | | |
| 序号 | 目的地 | 单程里程数（公里） | 补助标准（元/车主）（双程） |
| 1 | 大江镇 | 18 | 30 |
| 2 | 水步镇 | 11 | 20 |
| 3 | 四九镇 | 9 | 20 |
| 4 | 三合镇 | 11 | 20 |
| 5 | 白沙镇 | 32 | 55 |
| 6 | 冲蒌镇 | 21 | 35 |
| 7 | 斗山镇 | 32 | 55 |
| 8 | 都斛镇 | 37 | 65 |
| 9 | 赤溪镇 | 40 | 70 |
| 10 | 端芬镇 | 32 | 55 |
| 11 | 广海镇 | 46 | 80 |
| 12 | 海宴镇 | 76 | 130 |
| 13 | 汶村镇 | 84 | 145 |
| 14 | 深井镇 | 80 | 135 |
| 15 | 北陡镇 | 98 | 170 |
| 16 | 川岛镇 | 62 | 105 |

**附件3**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **台山市市直机关省内乘用非公共交通工具**  **公务出差申请表** | | | | | | | |
| 申请日期： | | | | | | |  | |
| **出差人姓名** | |  | **职级（务）** |  | | **同行人员** |  | |
| **计划出差（天）** | |  | **实际出差（天）** |  | | **出差地点** |  | |
| **出差起止日期** | | | | | | | | |
| **出差事由** | | | | | | | | |
|
|
|
|
| **申请人：** |  | | **部门负责人：** | |  | **核准人：** |  | |

**台山市市直机关省内乘用非公共交通工具**

**公务出差回执单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **出差人姓名** |  | **到达日期** |  | **返回日期** |  |
| **到岗天数（天）** |  | **出差地点** |  | | |
| **交通安排**  **情况** |  | | | | |
| **任务执行情况**  接待单位：（盖章）  回执日期：XXXX年X月X日 | | | | | |
|
|
|
|