

# 集美大学诚毅学院文件

诚毅院综〔2018〕88号

---

## 关于印发《集美大学诚毅学院差旅费 管理办法（修订稿）》的通知

各教学院系、各部门、各单位：

经2018年第二十八次院长办公会议研究通过，现将《集美大学诚毅学院差旅费管理办法（修订稿）》印发给你们，请认真遵照执行。

附件：集美大学诚毅学院差旅费管理办法（修订稿）

集美大学诚毅学院

2018年12月30日

# 附件

## 集美大学诚毅学院差旅费管理办法

(修订稿)

### 第一章 总 则

第一条 为加强和规范学院差旅费管理，推进厉行节约反对浪费，根据福建省人民政府《关于促进高校科技创新能力提升的若干意见》和《福建省省直机关差旅费管理办法》等文件精神，结合学院实际情况，制定本办法。

第二条 差旅费是指学院各类人员因教学、科研和管理等工作需要临时到常驻地区以外地区（含出国、出境）公务出差所发生的国际旅费、城市间交通费、住宿费、伙食补助费、市内交通费和公杂费。

第三条 学院实行公务出差审批制度，出差人员应填写《集美大学诚毅学院出差审批表》（见附件1）。使用教改、科研专项经费等出差的，还需按其经费支出审批规定办理。

因公临时出国（境）人员出差应事先填写《集美大学诚毅学院教职工赴国（境）外执行公务申请表》（见附件2）。

第四条 各单位应严格差旅费预算管理，控制差旅费支出规模；从严控制出差人数、天数、地点，严禁无实质内容、无明确公务目的的差旅活动，严禁以任何名义和方式变相旅游，严禁异地部门间无实质内容的学习交流和考察调研。

## 第二章 城市间交通费

第五条 城市间交通费是指各类人员因公到常驻地区以外地区出差乘坐火车、轮船、飞机等交通工具所发生的费用。

第六条 出差人员应当按规定等级乘坐交通工具。乘坐交通工具的等级标准见下表：

交通工具 对应人员	火车（含高铁、动车、全列软席列车）	轮船（不包括旅游船）	飞机	其他交通工具（不包括出租汽车）
院领导（包括院长助理、工会主席）、教授及相当职级人员	火车软席（软座、软卧），高铁/动车一等座，全列软席列车一等软座	二等舱	经济舱	凭据报销
其余人员	火车硬席（硬座、硬卧），高铁/动车二等座、全列软席列车二等软座	三等舱	经济舱	凭据报销

院领导（包括院长助理、工会主席，下同）出差，因工作需要，随行一人可乘坐同等级交通工具。

未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分由个人自理。

第七条 到出差目的地有多种交通工具可选择时，出差人员在不影响公务、确保安全的前提下，应当选乘经济便捷的公共交通工具。

因科研需要在偏远、边境地区开展考察、实践、调研和测试监测工作，受地理环境和当地条件限制等特殊因素影响，需要租（包）车前往省内目的地，事先由出差人员提出书面申请，详细填写《集美大学诚毅学院公务租用车辆审批单》（见附件3），报

单位负责人审核，经分（协）管领导审批后，在预算额度内予以报销。

自驾车公务出差限于经事先批准的在横向科研项目经费中列支的省内公务出差，出差天数原则上控制在三天以内。出差人员在出行前应详细填写《自驾车出行行车费用预算表》（见附件4），报销时需详细填写《自驾车出行行车费用结算表》（见附件4），凭本次出差期间发生的停车费、燃油费及过桥过路费等票据在预算额度内据实报销，非本次出差发生的自驾车出行行车费用不能报销。

学院不鼓励、不提倡自驾车或者租（包）车出差，对于选择自驾车公务出差所引起的交通事故等问题，由自驾车当事人自己负责。

第八条 因海洋科学考察等教学、科研工作需要，必须租用船舶的，应事先制定航次计划并按规定程序进行出差审批。为保证海上作业期间出海人员的人身安全，应选择租用具有相应资质、符合工作任务需求的船舶并与船舶所有者签订租船合同（协议）。出海期间的船舶租赁费须使用银行汇款结算，凭发票及合同据实报销。

第九条 乘坐飞机的，民航发展基金、燃油附加费可以凭据报销。乘坐飞机、火车、轮船等交通工具的，每人每次可以购买交通意外保险一份，所在单位统一购买交通意外保险的，不再重复购买。因发生城市间交通费而产生的订票费、经批准发生的签转或退票费凭据报销。

第十条 出差人员由单位提供交通工具的，城市间交通费一律不予报销。

### 第三章 住宿费

第十一条 住宿费是指各类人员因公出差期间入住宾馆（包括饭店、招待所，下同）发生的房租费用。各类人员出差各地住宿费在标准限额之内凭发票据实报销（住宿费标准见附件5）。

第十二条 国内差旅住宿费标准是各类人员到各省会城市、直辖市、计划单列市出差的住宿费上限标准，各类人员应当坚持勤俭节约原则，根据职级对应的住宿费标准自行选择宾馆住宿，在限额标准内据实报销。

第十三条 各类人员到各省、自治区、直辖市、计划单列市所辖地、州、市（县）出差执行当地财政部门制定的差旅住宿费标准。各地、州、市（县）差旅住宿费标准未制定公布前，可暂按其省会城市住宿费标准执行。

第十四条 异地出差当天往返的，出差期间可根据实际需要安排午休钟点房，费用在各类人员出差各地住宿费标准限额之内减半凭发票据实报销。

第十五条 实际发生住宿而无住宿费发票的，原则上不得报销住宿费以及城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。特殊情况须按以下办法办理：

（一）出差人员确需住在自己家里的，事先由出差人员提出书面申请，项目（单位）负责人审核并经分（协）管院领导批准，可以报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。

(二)与其他单位开展教学科研合作,对方单位提供住宿的,凭合作方提供的有效证明,据实报销城市间交通费,按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

(三)师生开展野外调研、社会调查、环境监测、工地勘察、实习、科学考察等工作的,住在帐篷、农户、船舶、厂矿、科研基地、考察站、监测站、学生宿舍和教室等实际发生住宿费但无法取得正规住宿费发票的,可请收款人协助到当地税务部门开具税务发票后在住宿标准内据实报销住宿费,据实报销城市间交通费,按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。确实无法在当地税务部门开具税务发票的,凭对方签收的收据(须注明收款人姓名、联系方式、地址等),由项目(单位)负责人审核并经分(协)管院领导审批后据实报销城市间交通费,并按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

受当地地理环境和客观条件限制,实际发生住宿却没有发生住宿费用的,可由师生提供住宿情况证明,由项目(单位)负责人审核并经分(协)管院领导审批后据实报销城市间交通费,按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

#### **第四章 伙食补助费**

第十六条 伙食补助费是指对各类人员在因公出差期间给予的伙食补助费用。

第十七条 各类人员伙食补助费按出差自然(日历)天数计算。西藏、新疆、青海三省市自治区每人每天伙食补助费120元,其他地区每人每天伙食补助费100元,在厦门市辖区带队暑期社

会实践教师每人每天伙食补助费 60 元。

第十八条 出差到目的地乘坐火车连续时间超过 6 小时（含 6 小时）的，乘车当日除按规定开支的差旅费之外，增加补助一天的伙食补助费，按目的地的标准执行。

伙食补助费按出差目的地的标准报销，在途期间的伙食补助费按当天最后到达目的地的标准报销。

出差人员应当自行用餐。凡由接待单位统一安排用餐的，应当向接待单位交纳伙食费。

## 第五章 市内交通费

第十九条 市内交通费是指各类人员因公出差期间发生的市内交通费用。

第二十条 市内交通费按出差自然（日历）天数计算，每人每天 80 元包干使用。往返驻地和机场的交通费在市内交通费内统筹解决，不再另外报销。

第二十一条 出差人员由接待单位或者其他单位提供交通工具的，应当向接待单位或者其他单位交纳相关费用。出差人员由所在单位提供交通工具或横向科研工作需要自驾车出差或租（包）车出差，不再报销市内交通费。

## 第六章 参加会议、培训等差旅费

第二十二条 各类人员外出参加会议、学习、培训等，报销时须提供会议、培训通知，收取注册费、会务费、资料费、培训费的，须在通知中列明收费标准。

（一）各类人员外出参加会议、培训期间，举办方统一安排

食宿并且不收取食宿费用的，参会人员不得报销会议期间的住宿费、伙食补助费和市内交通费。在途期间的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费按照差旅费规定报销。其中，伙食补助费和市内交通费按往返实际在途天数计发，当天往返的按 1 天计发。

（二）各类人员外出参加学术研讨、行业会议等，费用由参会单位承担且举办单位在会议通知中明确“食宿自理”的，可以报销会议住宿费、往返会议地点的差旅费，出差人员可享受会议期间伙食补助费。

（三）各类人员外出参加业务培训的，培训费用由参加单位承担的，可以报销培训费、住宿费、往返培训地点的差旅费，培训期间不享受伙食补助费和市内交通费。举办单位在培训通知中明确“食宿自理”且未缴纳培训费的，出差人员可享受培训期间的伙食补助费。

## 第七章 探亲差旅费

第二十三条 各单位工作人员探亲往返城市间交通费按规定标准报销。未婚教职员工探望父母或已婚教职员工探望配偶，路费按照规定标准凭票报销。已婚教职员工探望父母，路费需由个人承担基本工资 30%。

（一）探亲人员可乘坐交通工具及报销标准见下表：

交通工具	火车（含高铁、动车）	轮船（不包括旅游船）	其他交通工具（不包括出租机动车）
------	------------	------------	------------------



报销标准	硬席卧铺	三等舱	凭票报销
------	------	-----	------

(二) 探亲不得报销飞机票。因故乘坐飞机的，可按火车硬席卧铺费报销，多支出部分由个人自理。

(三) 探亲人员使用个人交通工具的，城市间交通费用一律不予报销。探亲期间，个人交通工具发生的费用均由个人负责，财务部一律不予报销。

第二十四条 各单位工作人员探亲往返途中住宿费按下列标准开支：

(一) 限于交通条件，必须中途转车、转船并在中转地点住宿的，每中转一次，可按差旅费规定凭据报销一天的住宿费。如中转住宿费超过规定天数的，超过部分由个人自理。

(二) 探亲途中遇到意外交通事故（如道路塌方、桥梁毁损等）造成交通暂时停顿，其等待恢复期间的住宿费可按差旅费规定凭票据实报销。

(三) 探亲途中连续乘长途汽车及其他民用交通工具，夜间停驶必须住宿的，其住宿费按差旅费规定凭票据实报销。

第二十五条 各单位工作人员探亲期间的伙食费、市内交通费、通讯费、人身意外伤害险、行李物品寄存费、托运费以及趁便参观、游览等项开支，均由本人自理，不得报销。

## 第八章 学生差旅费

第二十六条 学生代表学院出差限乘交通工具等级、住宿费、市内交通费标准按其他人员的标准执行，伙食补助费按工作人员标准的一半执行。

学生代表学院参加术科类等比赛，比赛所需器材较多或不便随身携带；学生到偏远地区参加暑期社会实践，确需租（包）车前往比赛或实践所在地的，事先由带队教师提出书面申请，详细填写《集美大学诚毅学院公务租用车辆审批单》并经学院分（协）管院领导审批方可报销。

第二十七条 学生作为科研课题组正式成员，参加会议、培训及科研合作等，其限乘交通工具等级、住宿费、伙食补助费和市内交通费在其他人员标准范围内由项目负责人自行确定报销额度。

第二十八条 学院鼓励集中实习，学生实习差旅费按下列规定办理报销。

#### （一）集中实习

1. 学生外出集中实习，原则上乘坐公共汽车（不含出租车）、火车硬席（硬座）、高铁/动车二等座、轮船三等舱。所在地车站、码头没有公共交通工具到达实习单位所在地或专业特点需求，确需租（包）车前往实习单位所在地，事先由专业负责人提出书面申请，详细填写《集美大学诚毅学院公务租用车辆审批单》，按《集美大学诚毅学院公务用车管理办法》要求审批后，在学院核定的实习经费额度内凭票据实报销。

2. 学生在集美大学“育德”轮集中实习，按《集美大学“育德”轮船舶教学实习管理实施细则（试行）》（集大教[2016]21号）的规定执行。

3. 学生在外地实习期间不报销住宿费、不发放伙食补助费及

市内交通费。

## （二）分散实习

经教务部批准实行分散实习的学生，实习经费由各单位统筹安排，实习期间给予交通费补助，实行包干使用。包干标准为教务部核定给学生的实习经费。交通费补助金额由各单位填报《学生款项发放表》，经学生本人签名并打入其银行卡内，实习期间学生交通费不足部分由学生自理。

第二十九条 学生到厦门市辖区外参加校外学生活动（志愿服务、参观调研、素质拓展、学习交流等）的，伙食补助标准为午餐 15 元/生，午、晚餐 25 元/生。

## 第九章 公派出国（境）差旅费

第三十条 各单位要按照学院有关规定，加强出国（境）团组的审批管理，严格控制出国（境）团组规模，控制出国（境）人数、国家数和在外停留天数。认真贯彻“勤俭办外事”的方针，严格执行各项费用开支标准，不得擅自突破。

第三十一条 工作人员公派临时出国（境）必须填报《集美大学诚毅学院教职工赴国（境）外执行公务申请表》，按表中所列部门进行审批。除特殊情况下可以持普通护照出国（境）开展学术交流合作的情形外，还应当提供政府部门审批的因公出国（境）任务批件。因公短期、中长期出国（境）培训还应当提供出国培训审核件。

第三十二条 工作人员出国前参加集训及办理签证等事宜而发生的国内城市间交通费、住宿费、伙食补助费、市内交通费按

国内出差标准执行，凭据报销。

第三十三条 出国期间的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、公杂费和其他费用，按照财政部、外交部出台的关于出国（境）经费的相关管理办法执行。若相关管理办法发生修订，按修订后的办法执行。

（一）因公临时出国（境）公务活动按照财政部、外交部发布的《因公临时出国经费管理办法》（财行〔2013〕516号）的规定执行。

（二）因公短期出国培训，按照财政部、国家外国专家局发布的《因公短期出国培训费用管理办法》（财行〔2014〕4号）的规定执行。

（三）中长期出国（境）培训，一般情况下按照国家外国专家局、财政部《关于调整中长期出国（境）培训人员费用开支标准的通知》（外专〔2012〕126号）的规定执行。

（四）其他机构资助我院教工参加出国（境）培训的，资助单位另有规定的，从其规定。

## 第十章 报销管理

第三十四条 出差人员应当严格按照规定开支差旅费，未按规定开支差旅费的，超支部分由个人自理。费用由所在单位承担并从相关项目预算额度内开支，不得以任何方式转嫁。科研出差不得使用教学、行政等项目预算经费报销。

第三十五条 出差人员应在出差结束返校后一个月内到财务部办理报销手续。

国内差旅费报销时应提供《集美大学诚毅学院出差审批表》，飞机票、动（汽）车票、轮船票、住宿费发票等合法有效票据。飞机票、住宿费等支出须用银行卡结算。动车票、高铁票、汽车票、轮船票、市内公交票、过桥过路票据、专用停车票、交通费保险票等国家特制专用票据，可不用银行卡结算。

国际差旅费报销时应当提供《集美大学诚毅学院教职工赴国（境）外执行公务申请表》、因公出国（境）任务批件、护照出入境记录页复印件、邀请函、合法有效票据及机票、住宿发票刷卡付款记录。各种境外取得的报销凭证须用中文注明开支内容、日期、数量、金额等。

出差人员支付住宿费，因商业网点原因，确实无法刷卡的，由发票出具单位提供书面证明并加盖公章，经办人签字确认后予以报销。刷卡记录与发票出具单位名称不一致的，应由出票单位提供书面证明，并加盖公章后予以报销。

第三十六条 各类旅行社开具的票据原则上不得作为学习、培训、考察、调研等活动的报销凭据；不得将各项费用合并开具，合并开具的发票不予报销。

第三十七条 财务部应当严格按照规定审核差旅费开支，对未经批准出差及超范围、超标准开支的费用不予报销。

第三十八条 在厦门市辖区内执行公务的，市内交通费凭据按实报销，原则上不报销住宿费、伙食补助费（在厦门市辖区带队暑期实践除外）。选择乘坐公交车、城市轨道交通、出租车、网约车等，报销时应分别提供公交车票据、城市轨道交通票据、

出租车票据（需说明往返地点）、网约车票据（需附行程单）等。

第三十九条 院内各单位因教学、科研、学术会议、学术讲座、重大项目论证及招投标等工作需要，可提出书面申请，经学院或相关部门批准，邀请院外专家发生的差旅费，参照本办法的相关规定报销受邀人员的城市间交通费、住宿费，不报销伙食补助费及市内交通费。

第四十条 参与我院教学、带学生实习的非本单位人员发生的差旅费，须提供聘用单位书面证明并经教务部负责人批准，在教务部核定的实习经费额度内可报销差旅费及伙食补助费、市内交通费；参与课题研究的课题组成员和经批准应邀的院外专家发生的差旅费可凭票据实报销。

第四十一条 工作人员出差，事先经单位领导批准就近回家省亲办事的，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给予报销，超支部分由个人自理。如果绕道车、船费少于直线单程车、船费时，应凭车、船票据实报销。绕道和在家期间不予报销住宿费、伙食补助费和市内交通费。

## 第十一章 监督问责

第四十二条 各单位应当加强对本单位各类人员出差活动和经费报销的内控管理，对本单位出差审批制度、差旅费预算及规模控制负责，相关领导、财务人员等对差旅费报销进行审核把关，确保票据来源合法，内容真实完整、合规。对未经批准擅自出差、不按规定开支和报销差旅费的人员进行严肃处理。各单位应当自觉接受学院纪检部门对出差活动及相关经费支出的审计

监督。

第四十三条 出差人员不得向接待单位提出正常公务活动以外的要求，不得在出差期间接受违反规定用公款支付的宴请、游览和非工作需要的参观，不得接受礼品、礼金和土特产品等。

第四十四条 违反本办法规定，有下列行为之一的，依法依规追究相关单位和人员的责任：

- （一）单位无出差审批制度或出差审批控制不严的；
- （二）虚报冒领差旅费的；
- （三）擅自扩大差旅费开支范围和提高开支标准的；
- （四）不按规定报销差旅费的；
- （五）转嫁差旅费的；
- （六）违反自驾车出行相关规定的；
- （七）其他违反本办法行为的。

有前款所列行为之一的，由学院纪检等部门责令改正，违规资金应予追回，并视情况予以通报。对直接责任人和相关负责人给予行政处分。涉嫌违法的，移送司法机关处理。

## 第十二章 附 则

第四十五条 本办法自 2019 年 1 月 1 日起施行，原《集美大学诚毅学院教职工探亲路费报销规定》（诚毅院综〔2015〕6 号）、《集美大学诚毅学院差旅费管理办法》（诚毅院综〔2015〕7 号）同时废止。学院其他相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。本办法由财务部负责解释。

- 附件：1. 集美大学诚毅学院出差审批表
2. 集美大学诚毅学院教职工赴国（境）外执行公务申请表
3. 集美大学诚毅学院公务租用车辆审批单
4. 自驾车出行行车费用预算、结算表
5. 集美大学诚毅学院工作人员赴全国各地差旅住宿费标准明细表



# 附件 1

## 集美大学诚毅学院出差审批表

单位（盖章）：

填表时间： 年 月 日

时 间		详细地点、单位	
年 月 日至 年 月 日			
参加人员	姓 名	单 位	岗 位（职务、职称）
出差事由			
经费来源			
单位负责人审批	年 月 日		
项目负责人意见	年 月 日		
经费管理负责人意见	年 月 日		
院领导审批	年 月 日		

## 附件 2

# 集美大学诚毅学院教职工赴国（境） 外执行公务申请表

姓名： 等 位同志		身份证号码：		出生地： 省 市(县)	
性别： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		政治面貌：		婚姻状况： <input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 单身	
配偶姓名：		所在单位：		职称：	
学科：		职务：		级别：	
联系电话：(办)(家)			护照  通行证类型		<input type="checkbox"/> 因公护照
(手机)					<input type="checkbox"/> 个人护照
					<input type="checkbox"/> 因公通行证
					<input type="checkbox"/> 个人通行证
家庭地址：					E-mail：
出访国家（地区）		出访日期		出访天数	
		—			
国/境外本土邀请人姓名、职务、单位（中/外文）					
出访路线（请注明途经国家或地区）：					
出访性质： <input type="checkbox"/> 学术会议 <input type="checkbox"/> 合作研究 <input type="checkbox"/> 访问考察 <input type="checkbox"/> 进修培训 <input type="checkbox"/> 学术交流 <input type="checkbox"/> 其他（ ）					
出访 任务 说明	（如篇幅不够，可另纸书写；同时请另纸说明日程安排；申请持个人护照/通行证出访需另纸详细说明原因。）				
	学术 会议	会议名称（中/英）：			
		会议主办单位名称：			
		论文名称（中/英）：			
此为本人本年度内 第( )次出国 (境)		最近一次因公出访情况（注明时间、出访地、天数和任务）：			
申请人承诺： 本人本次出访不涉及政治敏感问题、无科技涉密问题及无知识产权保护问题； 如果参加会议，本人申明无“两个中国”或“一中一台”问题； <b>本人本次出访的邀请单位及邀请信内容属实。</b>					

# 集美大学诚毅学院教职工赴国（境） 外执行公务申请表（续）

申请人签名： 日期：				
<b>出访费用说明</b>	在外费用来源：			往返旅费来源：
	经费名称： 经费卡号： 经费预算(万元)：			
	部门 负责 人	签名： 日期：	财务部审核意见	签字（盖章）： 日期：
人力资源部意见：    签字（盖章）： 日期：			党工部意见：    签字（盖章）： 日期：	
对外交流合作部意见：    签字（盖章）： 日期：			学院领导意见：    签字（盖章）： 日期：	

### 附件 3

## 集美大学诚毅学院公务租用车辆审批单

用车单位		用车人员 及人数	
事由			
用车时间	年 月 日 点 分至 年 月 日 点 分		
起止地点	至		
预计行驶 里程	KM	车牌号码 及车型	
预算金额	元	经费来源	
经办人或 用车人签字	年 月 日		
用车单位 意见	(盖章) 年 月 日		
分管院领导意见	年 月 日		

(第一联 财务报销用)

---

用车单位		用车人员 及人数	
事由			
用车时间	年 月 日 点 分至 年 月 日 点 分		
起止地点	至		
预计行驶 里程	KM	车牌号码 及车型	
预算金额	元	经费来源	
经办人或 用车人签字	年 月 日		
用车单位 意见	(盖章) 年 月 日		
分管院领导意见	年 月 日		

第二联 所在单位留存)

## 附件 4

### 自驾车出行行车费用预算表

单位		出差地点		起讫时间	
经费来源			项目编号		
车牌号	出行天数 (天)	公里数 (公里)	燃油费 (元)	过桥过路费 (元)	停车费 (元)
项目负责人意见					
单位分管科研领导意见					

### 自驾车出行行车费用结算表

单位		出差地点		起讫时间	
经费来源			项目编号		
车牌号	出行天数 (天)	公里数 (公里)	燃油费 (元)	过桥过路费 (元)	停车费 (元)
项目负责人意见					
单位分管科研领导意见					

## 附件 5

# 集美大学诚毅学院工作人员赴全国各地 差旅住宿费标准明细表

序号	地区（城市）		住宿费标准		旺季地区	旺季浮动标准		
			厅级、教授 及相当职 级人员	其他 人员		旺季期 间	旺季上浮价	
							厅级、教 授及相 当职级 人员	其他 人员
1	北京	全市	650	500				
2	天津	6 个中心城 区、滨海新 区、东丽区、 西青区、津南 区、北辰区、 武清区、宝坻 区、静海区、 蓟县	480	380				
		宁河区	350	320				
3	河北	石家庄市、张 家口市、秦皇 岛市、廊坊 市、承德市、 保定市	450	350	张家口市	7-9 月、 11-3 月	675	525
		秦皇岛市			7-8 月	680	500	
		承德市			7-9 月	580	580	
		其他地区	450	310				
4	山西	太原市、大同 市、晋城市	480	350				
		临汾市	480	330				
		阳泉市、长治 市、晋中市	480	310				

		其他地区	400	240				
5	内蒙古	呼和浩特市	460	350				
		其他地区	460	320	海拉尔市、 满洲里市、 阿尔山市	7-9 月	690	480
					二连浩特市	7-9 月	580	400
					额济纳旗	9-10 月	690	480
6	辽宁	沈阳市	480	350				
		其他地区	480	330				
7	大连	全市	490	350	全市	7-9 月	590	420
8	吉林	长春市、吉林 市、延边州、 长白山管理区	450	350	吉林市、延 边州、长白 山管理区	7-9 月	540	420
		其他地区	400	300				
9	黑龙江	哈尔滨市	450	350	哈尔滨市	7-9 月	540	420
		其他地区	450	300	牡丹江市、 伊春市、大 兴安岭地 区、黑河 市、佳木斯 市	6-8 月	540	360
10	上海	全市	600	500				
11	江苏	南京市、苏州 市、无锡市、 常州市、镇江 市	490	380				
		其他地区	490	360				
12	浙江	杭州市	500	400				
		其他地区	490	340				
13	宁波	全市	450	350				
14	安	全省	460	350				

	徽							
15	福建	福州市、泉州市、平潭综合实验区	480	380				
		其他地区	480	350				
16	厦门	全市	500	400				
17	江西	全省	470	350				
18	山东	济南市、淄博市、枣庄市、东营市、烟台市、潍坊市、济宁市、泰安市、威海市、日照市	480	380	烟台市、威海市、日照市	7-9月	570	450
		其他地区	460	360				
19	青岛	全市	490	380	全市	7-9月	590	450
20	河南	郑州市	480	380				
		其他地区	480	330	洛阳市	4-5月上旬	720	500
21	湖北	武汉市	480	350				
		其他地区	480	320				
22	湖南	长沙市	450	350				
		其他地区	450	330				
23	广东	广州市、珠海市、佛山市、东莞市、中山市、江门市	550	450				
		其他地区	530	420				
24	深圳	全市	550	450				
25	广	南宁市	470	350				



	西							
		其他地区	470	330	桂林市、北海市	1-2月、7-9月	610	430
26	海南	海口市、三沙市、儋州市、五指山市、文昌市、琼海市、万宁市、东方市、定安县、屯昌县、澄迈县、临高县、白沙县、昌江县、乐东县、陵水县、保亭县、琼中县、洋浦开发区	500	350	海口市、文昌市、澄迈县	11-12月	650	450
					琼海市、万宁市、陵水县、保亭县	11-3月	650	450
		三亚市	600	400	三亚市	10-4月	720	480
27	重庆	9个中心城区、北部新区	480	370				
		其他地区	450	300				
28	四川	成都市	470	370				
		阿坝州、甘孜州	430	330				
		绵阳市、乐山市、雅安市	430	320				
		宜宾市	430	300				
		凉山州	430	330				
		德阳市、遂宁市、巴中市	430	310				

		其他地区	430	300				
29	贵州	贵阳市	470	370				
		其他地区	450	300				
30	云南	昆明市、大理州、丽江市、迪庆州、西双版纳州	480	380				
		其他地区	480	330				
31	西藏	拉萨市	500	350	拉萨市	6-9月	750	530
		其他地区	400	300	其他地区	6-9月	500	350
32	陕西	西安市	460	350				
		榆林市、延安市	350	300				
		杨陵区	320	260				
		咸阳市、宝鸡市	320	260				
		渭南市、韩城市	300	260				
		其他地区	300	230				
33	甘肃	兰州市	470	350				
		其他地区	450	310				
34	青海	西宁市	500	350	西宁市	6-9月	750	530
		玉树州、果洛州	350	300	玉树州	5-9月	525	450
		海北州、黄南州	350	250	海北州、黄南州	5-9月	525	375
		海东市、海南州	300	250	海东市、海南州	5-9月	450	375
		海西州	300	200	海西州	5-9月	450	300
35	宁夏	银川市	470	350				
		其他地区	430	330				

36	新疆	乌鲁木齐市	480	350				
		石河子市、克拉玛依市、昌吉州、伊犁州、阿勒泰地区、博州、吐鲁番市、哈密地区、巴州、和田地区	480	340				
		克州	480	320				
		喀什地区	480	300				
		阿克苏地区	450	300				
		塔城地区	400	300				