

上海佑心慈善基金会

出差及差旅费管理制度

为进一步完善上海佑心慈善基金会（以下简称佑心基金会）管理制度，加强法制化、规范化、制度化建设，促进佑心基金会健康发展，根据相关法律法规和政策及《上海佑心慈善基金会章程》，结合佑心基金会实际情况，制定本制度。

第一条 本办法适用于佑心基金会的职员、委派人员、项目工作人员、志愿者以及因佑心基金会工作需要和项目开展而邀请的理事、会员及顾问参与项目工作、宣传工作、筹资工作等活动，出差所发生的差旅费。

第二条 交通费和住宿费在规定标准内凭据报销，伙食补助费和公杂费实行定额包干。

第三条 佑心基金会秘书处要建立健全出差审批管理制度，严格控制出差人数和天数。

第四条 出差审批：出差人提出申请填写《出差申请书》——项目负责人审核——秘书长审批。

第五条 出差人员应当按规定等级乘坐交通工具。出差人员乘坐交通工具的等级按照以下规定执行：

交通工具 级别	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 （不包括出租小 汽车）
------------	----------------------	--------------------	----	--------------------------

全体职员	二等座	三等舱	经济舱	凭票报销
------	-----	-----	-----	------

订票费、因工作原因发生的签转或退票费、乘坐交通工具的交通意外保险费凭据报销。

第六条 出差住宿费在出差目的地限额标准以内开支。

住宿级别	住宿标准		
	一类城市： 北上广深	二类城市： 杭州、成都、武汉、天津、南京、重庆、西安、长沙、青岛、沈阳、大连、厦门、苏州、宁波	三类城市： 一类二类以外的城市
全体员工	450	400	300

同性别员工出差应同一房间，如遇旅游旺季和会展等原因住宿费超标，应说明情况，并经秘书长审批同意。

第五条 伙食补助费按出差自然（日历）天数计算。每人每天 100 元包干使用。

第六条 出差人员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。

第七条 出差地的市内交通原则上选择公共交通，公共交通无法直达，选择出租汽车（网约车）或者租车，需经秘书长审批。

本制度经上海佑心慈善基金会理事会审议通过后执行，由秘书处负责解释。