

## 培训学员往返交通费报销说明

项目主体负责承担学员参加培训期间往返集中培训地点的交通费，现将报销要求说明如下：

**第一条** 交通费报销范围为学员由所属地一次性往返于集中培训地点参加培训产生的城市间交通费用。

**第二条** 学员可乘坐火车、飞机等交通工具往返。

**第三条** 学员要按照规定乘坐交通工具，凭据报销交通费。以里程为准，距离集中培训地点 1300 公里以内，可乘坐高铁、动车、普通列车【若飞机票价低于火车票价，可征得（项目主体）同意后乘坐飞机】；距离集中培训地点 1300 公里以上的，且情况特殊的学员可申请乘坐飞机。因经费有限，请学员优先选择铁路交通，如选择乘坐飞机，请尽量选择折扣机票，并提前向项目主体递交申请。乘坐交通工具舱级的具体规定见下表：

火车	飞机	其他交通工具
硬卧，高铁/ 动车二等座	经济舱	长途客车等 凭据报销

未按规定乘坐交通工具的，超支部分由个人自理。

**第四条** 学员于报到当日提供到达集中培训地点的单程票据，返程票据请于培训结束后 5 个工作日内邮寄至项目主体，项目主体在收到票据后报销交通费。