

乐山师科投资有限责任公司

师科【2017】8号

关于印发《乐山师科投资有限责任公司通讯、交通补贴管理办法（试行）》的通知

各单位、部门：

2017年6月7日总经理办公会研究通过了《乐山师科投资有限责任公司通讯、交通补贴管理办法（试行）》，现印发给你们，请认真贯彻落实。

特此通知。

附件：乐山师科投资有限责任公司通讯、交通补贴管理办法（试行）



附件

乐山师科投资有限责任公司通讯、交通补贴管理办法

(试 行)

第一章 总则

一、目的：为鼓励管理人员和业务人员的积极性，提高公司业务量，规范通讯和交通补贴的管理，减少费用开支，特制定本办法。

二、适用范围：公司管理人员和业务人员

第二章 通讯补贴

三、补贴对象：通讯补贴的对象为公司管理人员。

四、补贴标准：

岗 位	补贴标准（ 元/月）
总经理	300
各单位正职、总厨师长	200
各单位副职	150
各单位主管	80

五、报销管理：报销人凭本人通讯发票，按季度或半年进行报销，超过补贴标准不予报销。

第三章 交通补贴

六、补贴对象：公司管理人员和业务人员。

七、补贴标准：管理岗位实行定额补贴，业务人员实行非定额补贴。

岗 位	补贴标准（元/月）
总经理	300
各单位正副职、总厨师长	300
业务人员	据实报销

八、报销管理：执行定额补贴的报销人，凭车辆加油票、过桥过路发票、维修发票、停车票、出租车发票、公交车发票在补贴范围内按季度或半年进行报销，超过补贴标准不予报销；

执行非定额补贴的报销人，凭车辆加油票、停车票、出租车发票、公交车发票据实报销；

自驾车辆出差实行按次报销，油费报销标准为不超过 1.2 元/公里，报销人根据出差往返距离报销油费，报销时需提供近期加油票据，停车费、过桥过路费凭票据实报销。

第四章 附则

九、本办法自发布之日起实施，总经理办公会可以根据实际情况对标准进行调整。

十、本制度由财务部负责解释。

