

校内各单位：

学校于 2019 年 5 月 6 日公布了《西南交通大学三校区一体化之“乐业计划”（修订）》（西交校人〔2019〕17 号，见附件 1），新修订的三校区一体化之“乐业计划”从 2019 年 3 月 1 日起执行。为保证新旧政策的连续性，现开展成峨两地教学及管理人员异地校区通勤核算工作，具体相关事宜通知如下：

一、教学人员

1. 适用范围：各相关教学单位成峨两地异地校区承担一本教学（含实验教学）人员。

2. 核算时间及执行标准：

①2018~2019 学年第一学期

按原《西南交通大学峨眉校区定位实施之“乐业计划”》（西交校人〔2016〕96 号）执行，据实核算填报 2018~2019 学年第一学期成峨两地通勤承担一本教学人员津补贴核定表（见附件 2.1-2.2）。

②2018~2019 学年第二学期

根据西交校人〔2019〕17 号规定：自 2019 年 3 月 1 日起，往返成峨两地的交通成本支出由原来按教学周数发放交通补助改为凭票据实报销城市间交通费+定额补助 100 元/人·次。

请据实填报 2018~2019 学年第二学期成峨两地通勤承担一本教学人员津补贴核定表（见附件 3.1-3.2）并按财务报销要求粘贴好成峨两地城市间交通费（车票或过路费发票等原始凭证）。

3. 报送方式：

教学人员津补贴核定表按理论教学和实验教学于2019年9月12日前分别报送教务处和资产与实验室管理处审核、公示后（纸质版需经本单位负责人签字并加盖单位公章，电子版分别发送至教务处6093860@qq.com,资实处swjtulab@swjtu.edu.cn），由人事处统一将相关补助核拨至各单位。

涉及报销城市间交通费及补助的，经审核、授权后，由教师本人或学院统一填写财务报销预约单，再将预约单（务必有经办人及验收人签字）及粘贴好的报销凭证报送人事处，据实集中报销。

4. 特别说明：

①2019年3月-5月作为新旧政策过渡期，如未保留交通费原始凭证的，可按原政策西交校人〔2016〕96号核算交通补助和误餐补助。

②符合“在峨津贴”发放条件的，由学校年底核算各单位校拨绩效时统一核拨。

二、管理人员

1. 适用范围：

根据西交校人〔2019〕17号规定：自2019年3月1日起原则上不再考虑除异地校区承担一本教学（含实验教学）工作任务之外的各类管理及其他岗位人员的异地校区工作待遇。

本次仅核算2018年4月1日~2019年2月28日期间除承担一本教学（含实验教学）之外的成峨两校区异地校区通勤且已在学校备案的各类管理及其他岗位人员。

2. 执行标准:

按《西南交通大学成峨两校区管理人员两地通勤相关待遇实施细则》(西交校人〔2017〕21号)执行,根据备案时间,据实填报通勤补助备案表和通勤补助核算表(见附件4.1-附件4.4)。

3. 报送方式:

通勤补助备案表和通勤补助核算表经本单位负责人签字并加盖单位公章后于2019年9月12日前报送至人事处审核、公示,纸质版交至犀浦校区综合楼419室,电子版发送至lzk@swjtu.edu.cn。

4. 特别说明:

为加强管理,申请通勤补助的管理人员除填写补助核算表外,务必提供两地通勤的车票、过路费发票等原始凭证。

三、其他事项

1. 各单位必须严格人员管理,务必按照学校要求严格执行异地校区工作管理及教学人员津补贴核算工作。

2. “乐业计划”通勤补助和报销差旅费及补助不得重复享受。

3. 学校将加强对“乐业计划”执行的管理和监督,对于虚报冒领的要按照有关要求进行处理。

4. 相关部门联系电话:

人事处	劳资科	66366204
教务处	排课与考试中心	66366253
资实处	实验教学科	66366324

特此通知

人事处

2019年9月2日

附件：

1. 《西南交通大学三校区一体化之“乐业计划”（修订）》（西交校人〔2019〕17号）
2. 1 2018~2019 学年第一学期成峨两地通勤承担一本教学人员津补贴核定表（理论课教学教师用表）
2. 2 2018~2019 学年第一学期成峨两地通勤承担一本教学人员津补贴核定表（实验教学用表）
3. 1 2018~2019 学年第二学期成峨两地通勤承担一本教学人员津补贴核定表（理论课教学用表）
3. 2 2018~2019 学年第二学期成峨两地通勤承担一本教学人员津补贴核定表（实验教学用表）
4. 1 西南交通大学成都校区管理人员到峨眉校区工作备案表
4. 2 西南交通大学成都校区管理人员长期兼职到峨眉校区工作通勤补助核算表
4. 3 西南交通大学峨眉校区管理人员到成都校区工作备案表
4. 4 西南交通大学峨眉校区管理人员长期兼职到成都校区工作通勤补助核算表