**附件2**

**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 ，地址：

 （项目主体）在收到票据后 个工作日内报销交通费。