**关于优化员工延时下班打车报销模式通知**

各部门、分公司：

根据《关于印发<员工延时下班关怀办法>的通知》（中电信数字〔2021〕57号）的文件精神，员工因工作原因于工作日晚上10点后离司的交通费或经部门审核同意周末及节假日加班的往返交通费，可据实报销。

为进一步向员工提供便捷的交通方式，提升员工感知，简化费用报销流程，提升管理效率，财务部经与合作方协商，已在公司“携程商旅”平台上开通 “打车”服务功能，用车时段为法定工作日22:00至次日8:00、周末及法定节假日全天开放，用车类型由原先单一“经济型”扩展至“经济型”与“舒适型”两类。工作日延时下班或周末及节假日加班的员工可统一使用公司“携程商旅”平台打车，相关交通费用将由公司统结统付，员工无需再获取票据报销。同时，将于2022年7月16日起，关闭员工在非公司“携程商旅”平台打车费用报销通道，即员工通过其他渠道进行垫付打车的，则费用自费，不可报销。

此外，财务部将定期稽核统结的交通费，稽核要点如下：

1、打车订单时间与员工考勤信息的匹配性稽核。

2、打车始发地、目的地的合理性稽核：延时下班工作日晚上10点后离司的打车，始发地应为员工工作常驻地的办公地；周末及节假日加班去程打车目的地为员工工作常驻地的办公地，返程打车始发地为员工工作常驻地的办公地。

通知如上，未尽事宜，可及时沟通，财务部联系人：梁萤15277383078 。

财务部

2022年7月14日