

# 集美大学学校办公室文件

集大办〔2015〕13号

---

## 集美大学关于加强公务机票购买管理 有关事项的补充通知

全校各单位：

为完善和推进公务机票购买管理改革工作，进一步落实《集美大学关于加强公务机票购买管理有关事项的通知》（集大综〔2015〕9号）要求，现就公务机票有关问题补充通知如下：

### 一、购买渠道及流程的问题

#### （一）购国内机票流程

1. 凡持有公务卡的购票人均可登陆政府采购机票管理网站（[www.gpticket.org](http://www.gpticket.org)）自助购票。具体流程见《集美大学关于加强公务机票购买管理有关事项的通知》（集大综〔2015〕9号）的“公务机票购买管理操作手册”。通过网站购买，如需客票改

签、服务投诉、购买保险、行程单打印等业务请致电所属航空公司客服热线：中国国际航空：95583-1-8-2；中国南方航空：40088-95539；中国东方航空：服务热线 40088-95530，电话拨通后输入大客户编码 9090900；海南航空：订单咨询及服务 95339-1-1（工作时间 08:00-24:00）；机票改签、升舱服务 95339（24 小时）厦门航空：95557-1-8-2；深圳航空：40066-95080；山东航空：95369；春秋航空：95524-1-8。

2. 凡持有公务卡的购票人可电话委托航空公司直销机构或代理机构购买公务机票。航空公司直销机构或代理机构选择及购买具体流程见《集美大学关于加强公务机票购买管理有关事项的通知》（集大综〔2015〕9 号）的“公务机票购买管理操作手册”。

例如：我校持公务卡人员通过厦门航空购票流程如下：拨打购票厦航大客户热线 2223333——告知出公务机票，报集美大学或报厦航协议号：0100011——查询、预留机票——确认出票——客服人员电话核对公务卡信息，在线验证支付票款——发送航班短信、银行扣款信息——客服寄送“GP 标识的行程单 + 支付 POSE 单 + 公务机票查验单”到指定单位地址——退改签联系 2223333，紧急事宜可联系客户经理（黄惠玲 18250818827、黄根展 13850062034）协调处理。厦门航空大客户热线除能出厦门航空的公务机票同时，也可代出国内其他航空公司的公务机票，具体请以咨询厦航大客户中心为准。

3. 对没有办理公务卡并需要购买公务机票的其他人员，通过厦门航空公司购票流程如下：

(1) 认真填写《关于政府采购机票购票人的单位证明》，并加盖学院或部处公章，《单位证明》拍照发送至厦航 95557 大客户的 2 个邮箱，jtku@xiamenair.com、wangying30@xiamenair.com;

(2) 拨打厦航大客户专线: 0592-2223333, 告知客服单位为集美大学或协议号 0100011, 让客服查收邮件《单位证明》，客服将进行查询、预定、采用“单位验证形式”出票；(3) 票款可通过本单位其他公务人员 628 开头的公务卡代为在线结算；行程单 + 银行卡交易明细单 + 查验单, 这三单将邮寄到购票人指定的单位地址。

## (二) 购国际机票流程

因目前政府采购机票管理网站 (www.gpticket.org) 暂不支持购买国际机票，购票人购买国际机票时，请直接电话联系服务商进行采购。服务商分为航空公司直销机构和代理机构，购票人可通过电话委托购买带有“GP”标识的国际航班公务机票。



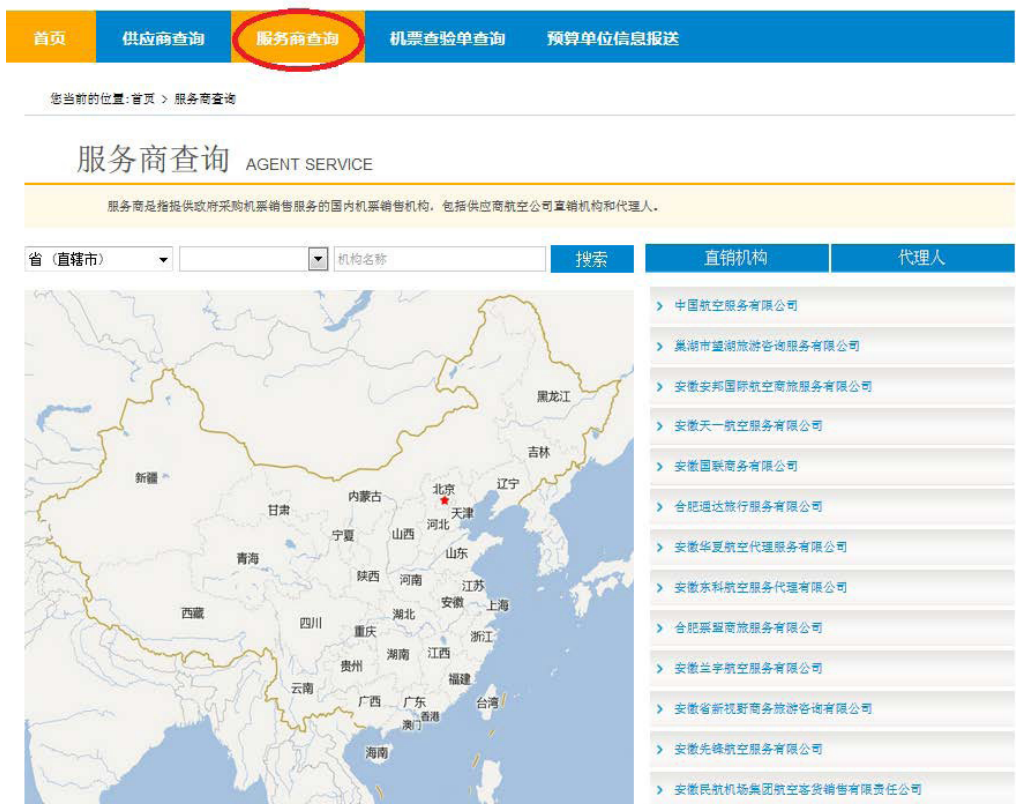
具体购票流程说明如下：

### 1. 确定服务商

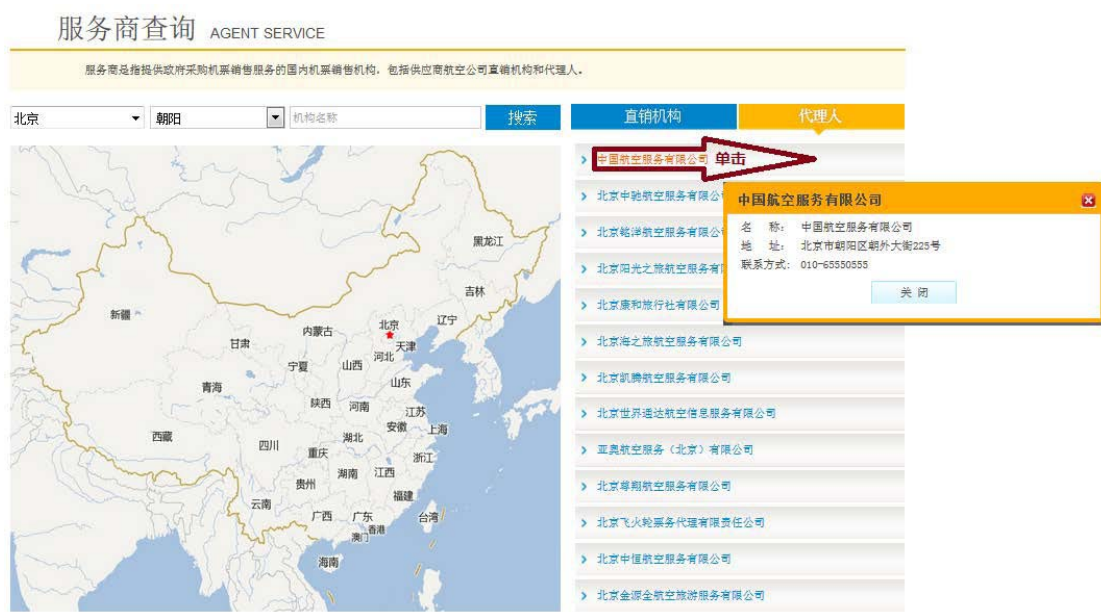
登陆政府采购机票管理网站 (www.gpticket.org)。



2. 点击服务商查询模块，查看服务商列表。



3. 选择福建省、厦门市进行搜索，选择具体服务商，点击服务商名称，查看联系方式，可通过电话联系购买国际航班公务机票。



因公临时出国（境）国际机票相关事宜可咨询国际合作交流处。

## 二、关于购买市场低价机票的问题

根据工作实际，参照《财政部 中国民用航空局关于加强公务机票购买管理有关事项的补充通知》（财库〔2014〕180号）要求，国内出差、因公临时出国（境）购买机票，购票人可以购买市场上公务机票销售渠道外低于政府采购优惠票价的国内航空公司航班机票，购票时应当保留从政府采购机票管理网站下载的出行日期机票市场价格截图等证明其低于购票时点政府采购优惠票价的材料。如购票时在政府采购机票管理网站查询不到的，应当保留从各航空公司官方网站下载的出行日期同时刻同航



班舱位价格截图等证明其低于购票时点航空公司官方网站票价的材料。

### 三、截至目前执行过程中存在问题的处理

自 2015 年 6 月 1 日公务机票购买管理规定实施以来，本通知下发前未按规定购买公务机票的教职工，请于 2015 年 12 月 25 日前提供购票情况说明（需由各学院党政联签，各部处主要负责人审核签字，国际机票还需国际合作交流处审核）前往财务处报销。

请各单位于 2015 年 12 月 25 日前组织本单位教职工认真学习《集美大学关于加强公务机票购买管理有关事项的通知》（集大综〔2015〕9 号）和本补充通知，并将组织学习情况书面反馈学校办公室。自 2016 年 1 月 1 日起，我校将严格执行公务机票购买管理有关规定。

附件：关于政府采购机票购票人的单位证明

学校办公室

财 务 处

2015 年 12 月 15 日

## 附件

### 关于政府采购机票购票人的单位证明

根据厦财购〔2015〕5号《厦门市财政局关于加强公务机票购买管理有关事项的通知》，购票人指各级国家机关、事业单位和团体组织工作人员，以及使用财政性资金购买公务机票的其他人员。针对本单位没有完成公务卡办理以及邀请的专家等使用财政性资金报销的人员，将按照《财政部 中国人民银行关于印发〈中央预算单位公务卡管理暂行办法〉的通知》（财库〔2007〕63号）有关规定，使用“预算单位验证”的方式购票，通过符合标准的公务卡或者单位银行转账方式结算。

现将符合财政规定的相关人员身份信息提供如下，以便供应商“厦门航空有限公司”核对本单位人员信息进行“预算单位验证”出票；本单位的预算单位名称为：集美大学

名字	证件号码	手机号码

以上人员为符合政府机票采购规定的购票人，如以上人员在职情况有变动，本单位将通知厦门航空有限公司的客户经理进行更新维护。

单位名称（盖章）：

日期：

