关于印发《广西中医药大学公务用车租赁管理办法（试行）》的通知

 学校各单位、部门：

为规范学校公务用车租赁管理，保障公务出行，提高工作效率，根据《关于推进全区事业单位和国有企业公务用车制度改革工作的通知》（桂车改〔2017〕2号）、《关于进一步明确事业单位公务用车制度改革相关问题的补充通知》（桂发改经体〔2018〕453号）、《广西壮族自治区党政机关公务用车管理实施细则》（桂办发〔2018〕41号）等精神，结合学校实际情况，现制定《广西中医药大学公务用车租赁管理办法（试行）》，特印发给你们，请遵照执行。

广西中医药大学

2019年5月16日

广西中医药大学公务用车租赁管理办法（试行）

第一章   总 则

**第一条**为规范学校公务用车租赁管理，保障公务出行，提高工作效率，根据《关于推进全区事业单位和国有企业公务用车制度改革工作的通知》（桂车改〔2017〕2号）、《关于进一步明确事业单位公务用车制度改革相关问题的补充通知》（桂发改经体〔2018〕453号）、《广西壮族自治区党政机关公务用车管理实施细则》（桂办发〔2018〕41号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条**校内各部门应优先选择乘坐公共交通工具出行，确因工作需要必须租赁公务用车的，须遵循规范管理、经济适用、节约高效、保障公务的原则。

第二章  使用范围及标准

**第三条**校内各部门租赁公务用车的使用范围包括：

（一）校区交通车；

（二）承办会议、组织培训、学术交流用车；

（三）党群活动、学生活动用车；

（四）接待上级部门检查调研、接待外宾、专家用车；

（五）学校决定开展的集体调研、考察等公务活动用车；

（六）其他因公需要租用车辆的情况。

**第四条**学校租赁公务用车乘车区域包括广西区内各地。

**第五条**学校租赁公务用车标准应严格按照《关于推进全区事业单位和国有企业公务用车制度改革工作的通知》（桂车改〔2017〕2号）等文件规定执行，不允许租用超标车辆。

第三章   用车管理

**第六条**学校对公务用车租赁服务实行定点采购管理。通过公开招标方式，确定若干具有相应营运资质的定点服务机构，按规定程序与其签订公务用车租赁合同，明确服务内容、价格、期限以及双方的权利和义务。学校对定点服务机构实行动态管理。

**第七条**各部门因公务活动需要租用车辆，需在学校招标确定的定点服务机构中选择确定承运单位。如因当地没有学校招标确定的定点服务机构提供租赁服务，需租赁公务用车的，要提供书面说明，经部门负责人、校长办公室审批。

**第八条**学校公务用车租赁实行预算包干管理，每年各部门将公务用车租赁预算报送至校长办公室，由校长办公室统一编制年度预算。待预算批复后，经校长办公室审批，各部门在预算额度内使用经费。如临时承办的公务任务需使用公务车辆，请根据实际情况申请使用公务用车经费。

**第九条** 各部门因公务活动需要租用车辆时，需填写《广西中医药大学公务用车租赁申请单》（附件1），由使用部门负责人先签署意见，再报校长办公室进行审批。

**第十条** 公务用车租赁费用实行月结制度。用车部门持经审批《广西中医药大学公务用车租赁申请单》（附件1）及经定点服务机构确认、使用部门负责人签署意见、校长办公室审批的《广西中医药大学公务用车租赁费结算清单》（附件2）、租车发票等到学校财务处办理结算手续。其中用于举办或承办会议、培训、各类活动的租车费用，一事一清，由用车部门按次与举办或承办会议、培训及活动的其他费用一并报销结算。公务用车租赁费用要求及时结算，原则上要求当年结清。

**第十一条** 各部门须指派专人负责本单位公务用车租赁管理，做好相关单据的整理和归档工作。

第四章  监督检查

**第十二条** 各部门要从严管理公务用车租赁活动，部门负责人要从严把控本单位公务用车租赁管理，学校相关部门定期对公务用车租赁经费开支与使用情况进行监督检查。学校纪检、监察部门对相关职能部门的履行职责情况进行再监督。

第五章  附 则

**第十三条**因公执行科研任务需租赁公务用车且由纵向、横向科研经费中支出的，可参照此办法执行。

**第十四条**本规定自发布之日起执行，由校长办公室负责解释。

附件：1. 广西中医药大学公务用车租赁申请单

2. 广西中医药大学公务用车租赁费结算清单

**附件1**

**广西中医药大学公务用车租赁申请单**

申请部门： 申请时间： 年 月 日 编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 租车事由 |  |
| 乘坐人员 | 共计 人 |
| 计划路线 | 自 起经 至 止，□单程 □往返，往返 次。 |
| 用车时间 | 自 年 月 日至 年 月 日（共 天） |
| 车辆需求（车型及数量） |  |
| 预算费用（标准/总额） |  | 经费代码 | 02Y02610 |
| 使用部门意见 | 部门负责人签字： 年 月 日 |
| 校长办公室意见 | 负责人签字： 年 月 日 |
| 备 注 |  |

 经办人： 联系电话：

附件 2

广西中医药大学公务用车租赁费结算清单

经费代码：02Y02610 日期： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 租车部门 |  |
| 租车事由 |  |
| 本 次 结 算 |
| 申请 编号 | 用车时间 | 出行路线 | 乘车 人数 | 租车 数量 | 车型(座次) | 费用标准(元/100 公里/天) | 超公里数（元/公里） | 总公 里数 | 结算费用（元） |
| 示例 | 2022.4.29 | 南宁 ↔ 柳州 | 40 | 1 | 45 座 | 900 | 6 | 534 | 3500.00 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 结算费用合计 (大写)：人民币 叁仟伍佰元整 ￥ 3500.00 （按合同约定，成交下浮率为6%，本次租车费用为3500×（1-6%）=3290（元） |
| 租车服务机构意见 | 公司：广西南宁泰禾运输有限公司(盖章) 年 月 日 |
| 使用部门意见 | 部门负责人签字： 年 月 日 |
| 校长办公室意见 | 负责人签字：年 月 日 |
| 备注 |  |

经办人： 联系电话：

附件 2

广西中医药大学公务用车租赁费结算清单

经费代码：02Y02610 日期： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 租车部门 |  |
| 租车事由 |  |
| 本 次 结 算 |
| 申请 编号 | 用车时间 | 出行路线 | 乘车 人数 | 租车 数量 | 车型(座次) | 费用标准(元/100 公里/天) | 超公里数（元/公里） | 总公 里数 | 结算费用（元） |
| 示例 | 2022.4.29 | 南宁 ↔ 柳州 | 40 | 1 | 45 座 | 900 | 6 | 534 | 3500.00 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 结算费用合计 (大写)：人民币 叁仟伍佰元整 ￥ 3500.00 （按合同约定，成交下浮率为5%，本次租车费用为3500×（1-5%）=3325（元） |
| 租车服务机构意见 | 公司：广西联德陆运汽车运输有限公司(盖章) 年 月 日 |
| 使用部门意见 | 部门负责人签字： 年 月 日 |
| 校长办公室意见 | 负责人签字：年 月 日 |
| 备注 |  |

经办人： 联系电话：