曲阜师范大学文件

曲师大校字〔2021〕18号

曲阜师范大学
关于印发《二级单位公务租车管理办法（试行）》的通知

各学院（部），各部门、各单位:

经研究，现将《曲阜师范大学二级单位公务租车管理办法（试行）》印发给你们，请结合实际，认真遵照执行。

曲阜师范大学

2021年5月9日

曲阜师范大学二级单位公务租车管理办法（试行）

第一条 为规范学校二级单位公务租车管理，便捷、合理、安全地保障公务出行，根据《关于省直机关公务用车定点保险、定点维修、定点加油及社会汽车定点租赁服务政府采购预算执行有关问题的通知》（鲁财采〔2021〕5号）《曲阜师范大学公务用车管理办法》（曲师大校办字〔2021〕2号）及相关财务规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 二级单位公务租车是指校内各单位因公务出行，租用社会机动车辆的活动。

第三条 公务租车出行实行审批制度，工作人员公务出行由单位（部门）主要负责人审批；单位（部门）主要负责人公务出行由单位其他领导审批。严禁无实质内容、无明确目的公务租车活动。

第四条 各二级单位在租用7座以上的车辆时，应使用学校招标确定的定点汽车租赁公司车辆；在租用7座（含）以下的车辆时，使用招标确定的定点汽车租赁公司车辆或使用低于校区所在地招标价格且由资产管理处统一签订合同的其他社会机动出租车辆。

第五条 各二级单位须有专人（以下简称用车管理员）负责

本单位公务租车管理，建立公务租车台账，做好相关票据的整理、归档、公示工作。公示的内容、格式由校长办公室统一设置，使用单位到校办网页下载专区下载。

第六条 公务租车实行先审批后派车制度。各二级单位公务租用车辆，需由用车人填写《公务车辆使用审批单》（附件1），经各单位负责人审批后，交用车管理员派车。公务租车用于出差，已填写《曲阜师范大学差旅审批单》（附件2）的，不再重复填写《公务车辆使用审批单》。

第七条 驾驶员应如实填写公务租车结算单（派车单），由用车人签字确认，作为报销依据。

第八条 使用公务租车城市间出差的，不再领取出差交通补贴。

第九条 加强公务租车合同管理，学校公务租车合同统一由资产管理处归口管理。各单位须使用统一格式的用车合同，报销时应提供租车合同复印件。

第十条 与汽车租赁公司结算租车费用应采用转账或者公务卡支付形式。

第十一条 各二级单位要从严管理公务用车租赁活动，二级单位负责人要从严把控公务用车租赁管理。学校审计部门应定期对公务用车租赁经费开支与使用情况进行监督检查。

第十二条 学校财务处按照相关财务管理规定审核公务交通费用开支，对违反相关规定和要求的公务交通费用不予报销。

第十三条 严禁公务租车私用，学校相关部门对发现的公务用车租赁违规违纪行为将严肃查处并追究相关单位负责人的责任。

第十四条 试行期间如有上级文件规定，遵照上级文件执行。

第十五条 本办法由财务处、资产管理处负责解释。

第十六条 本办法自 2021 年 7 月 1 日起施行。

附件：1.公务车辆使用审批单

2.曲阜师范大学差旅审批单

附件 1

公务车辆使用审批单

申请单位（盖章） **时间：　年　月　日**

<table>
<tr><td colspan="2">乘车人员</td></tr>
<tr><td colspan="2">用车事由</td></tr>
<tr><td>目的地</td><td>往返预计：　　公里</td></tr>
<tr><td>使用时间</td><td></td></tr>
<tr><td>单位意见</td><td>负责人签字：</td></tr>
<tr><td colspan="2">车辆安排</td></tr>
<tr><td>备注</td><td></td></tr>
</table>

附件 2

曲阜师范大学差旅审批单

编号： **填表时间：　年　月　日**

<table>
<tr><td>单位名称</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">出差人姓名</td><td rowspan="2">职称（职务）</td><td rowspan="2">出差事由</td><td colspan="2">出差地点</td></tr>
<tr><td>起</td><td>止</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">出差时间</td><td>起</td><td rowspan="2">经费项目</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>止</td></tr>
<tr><td>单位意见</td><td colspan="4">负责人签字（公章）
年　月　日</td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

曲阜师范大学校长办公室　　2021 年 5 月 9 日印发