

衢州学院办公室文件

衢院办发〔2018〕1号

关于规范公务租车相关事宜的通知

各学院（部门、单位）：

为规范学校公务租车行为，根据《关于进一步明确市级机关机要应急调研用车使用和公务出行租车范围口径的通知》（衢车改办〔2016〕100号）（附件1）、《衢州市财政局关于做好2017-2019年度公务出行车辆租赁定点服务采购工作的通知》（衢财采监〔2017〕6号）（附件2）、《衢州学院公务交通费用使用管理办法（衢院〔2018〕43号）》等相关文件精神，现就公务出行租车相关事宜通知如下：

1. 各单位应鼓励优先采用公共交通方式出行，在符合《关于进一步明确市级机关机要应急调研用车使用和公务出行租车

范围口径的通知》（衢车改办〔2016〕100号）精神的前提下，可按规定选择租用社会车辆出行。

2. 租车必须严格按《衢州市财政局关于做好2017-2019年度公务出行车辆租赁定点服务采购工作的通知》执行。任何单位和个人不得向定点服务供应商提出正常服务以外的不合理要求，不得擅自向非定点服务供应商租用车辆，不得有弄虚作假行为。租用车型严格在通知中明确的各定点服务供应商公务用车租赁清单范围内选择，原则上与出行人数相匹配。

3. 租车费在各单位部门年度预算安排的相关经费或科研等项目中列支，不另行安排预算经费。

4. 用车单位填写《衢州市市级单位公务用车租赁联系单》（附件3），部门主要负责人签字审批，审批时要严格把关，确保用车规范、合理。

5. 经办人或报销人要现场审核车辆的实际行驶里程，确保不虚增公里数。

6. 按照《衢州市财政局关于做好2017-2019年度公务出行车辆租赁定点服务采购工作的通知》的标准办理结算报销手续，并填写《衢州市市级单位公务用车租赁结算单》（附件4）。

7. 学校定期对公务租车开展专项检查，对租车工作中发生的违规违纪行为，将根据相关规定给予严肃处理。

- 附件：1. 《关于进一步明确市级机关机要应急调研用车使用和公务出行租车范围口径的通知》
2. 《衢州市财政局关于做好 2017 - 2019 年度公务出行车辆租赁定点服务采购工作的通知》
3. 衢州市市级单位公务用车租赁联系单
4. 衢州市市级单位公务用车租赁结算单

校长办公室

纪检室

计财处

设备处

2018 年 9 月 26 日