

曲阜远东职业技术学院文件

曲远校字〔2023〕18号

关于印发《曲阜远东职业技术学院 公务用车管理办法》的通知

各部门、各单位：

为进一步规范学院公务用车管理，提高用车效率，厉行勤俭节约，反对铺张浪费，参照《山东省机关事务管理局 山东省财政厅关于印发〈山东省省级机关公务用车管理细则〉的通知》（鲁事管办发〔2019〕69号）和山东省公务用车改革有关政策规定，结合学院实际，制定《曲阜远东职业技术学院公务用车管理办法》。经党政联席会研究决定，现予印发，请遵照执行。

曲阜远东职业技术学院

2023年6月1日



曲阜远东职业技术学院

2023年6月1日印发

印 35 份

附件

曲阜远东职业技术学院 公务用车管理办法

第一条 为进一步规范学院公务用车管理，提高用车效率，厉行勤俭节约，反对铺张浪费，参照《山东省机关事务管理局 山东省财政厅关于印发〈山东省省级机关公务用车管理细则〉的通知》（鲁事管办发〔2019〕69号）和山东省公务用车改革有关政策规定，结合学院实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我院公务车辆的管理、行车管理的管理。

第三条 购置、报废公务车辆须按规定程序申报、审批，各部门（单位）不得擅自处置公车。

第四条 学院公务用车管理遵循集中管理、统一调度、确保重点、经济适用、效率优先、实事求是的原则。党委办公室（院长办公室）负责学院公务车辆管理调度工作以及定期对车辆进行安检、维修与保养、事故处理与理赔工作。财务处负责审核及报销车辆费用事宜。公务用车实行分类审批、先批后用。

第五条 学院公务车辆主要用于院领导公务及院级接待用车。在同一时间派车，坚持近地服从远地、缓事服从急事、小事服从大事。外出时间、地点、事由相同时，应合乘出行，尽量避免单人单车。学院鼓励使用公共交通工具。

第六条 属于下列情况之一者，可申请公务用车：

（一）运送机要文件和涉密载体，处置突发事件。

（二）有公函的公务接待及外事活动用车。

（三）以学院名义邀请校外专家到校做讲座、迎接各种工作检查指导等用车。

（四）执行上级主管部门及学院安排的紧急公务活动用车。

（五）其他特殊情况，需院分管领导批准。

第七条 公务出行原则上首选公共交通工具，除第六条规定的情况外，部门（单位）如确需因公用车，由部门（单位）负责人提出用车申请，经分管领导及党委办公室（院长办公室）审批后，报学院主要领导批准同意，可按照交通补贴标准（见附件）自行解决交通问题。交通补贴必须经过批准同意后方可进行报销，未经批准使用的学院不承担任何用车费用。

第八条 学院实行公务车辆使用审批登记制度。对用车时间、事由、地点、里程、油耗、费用等信息，要详细登记。

第九条 学院领导因公用车由党委办公室（院长办公室）负责联系、落实。

大型会议或人数较多的集体活动用车，由相关牵头单位提前制定用车计划，预算用车数量、费用，提出用车申请。

第十条 本办法自发布之日起施行，施行期间根据上级有关具体要求适时进行修订。

第十一条 本办法由党委办公室（院长办公室）负责解释。
原《曲阜远东职业技术学院公务车辆管理办法》（鲁远校字
[2020]3号）同时废止。

附件：1 曲阜远东职业技术学院交通补贴标准

附件 1

曲阜远东职业技术学院 交通补贴标准

序号	路线	交通补贴（往返）
1	石门山校区——曲阜市区	50 元
2	石门山校区——高铁校区	60 元
3	石门山校区——邹城校区	100 元
4	石门山校区——济宁市区	120 元
5	高铁校区——邹城校区	60 元
6	高铁校区——曲阜市区	30 元
7	高铁校区——济宁	90 元
8	石门山校区——济南（遥墙机场）	430 元
9	石门山校区——济南（市区）	350 元
10	石门山校区——徐州机场	630 元
11	石门山校区——石门山镇	30 元
12	高铁校区——济南（遥墙机场）	460 元
13	高铁校区——济南（市区）	380 元
14	高铁校区——徐州机场	580 元
15	高铁校区——石门山镇	40 元

备注：如有其他路线可按照 1 元/公里标准进行补贴，高速通行费用根据票据证明据实报销。