

江苏大学文件

江大校〔2020〕252号

关于印发《〈江苏大学公务交通费用管理办法〉 补充规定》的通知

全校各单位：

《〈江苏大学公务交通费用管理办法〉补充规定》已经校长办公会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

江苏大学

2020年12月18日

《江苏大学公务交通费用管理办法》补充规定

为贯彻落实中央八项规定精神，进一步加强我校公务用车管理，使公务用车管理规范化、制度化，有效降低运行成本，结合我校实际情况，制定本补充规定。

第一条 各单位人员的出行，在不影响工作、确保安全的前提下，应尽可能选乘经济便捷的公共交通工具，特别是有高铁（动车）、客车通达的地区，应乘坐高铁（动车）、客车等经济便捷的公共交通工具前往。

第二条 各单位需要用车时，可使用运输服务中心车辆或学校招标采购入围的公司所属的社会车辆；也可根据工作需要，结合实际情况，选乘出租车、网约车等公共交通工具。

第三条 通过招标确定用车公司时，需明确用车费用标准、车辆标准、驾驶员业务能力等。各单位使用社会车辆时，可以自行选择学校招标采购入围的公司；确定具体用车价格时，可以与入围公司二次议价，但不得高于招标确定的费用标准。

第四条 各单位应加强对用车行为的审批和监管，严禁无实质工作内容、无明确工作任务的用车。用车结束后应及时办理财务报销手续。用车费用报销时，使用学校运输服务中心车辆的，需提供《江苏大学校内结算单》和《江苏大学车辆派车任务单》；使用社会车辆的，需提供用车发票和《社会车辆派车任务单》。任

务单上需明确派车单位、用车单位、用车事由、用车时间、车牌号、人员信息、行驶公里数、用车费用等必要信息。

第五条 后勤管理处、采购与招标办公室会同有关部门，定期对学校招标采购入围公司的履约情况进行监督考核。对违反合同约定的用车行为，按招投标文件和合同约定处理。

第六条 学校将对各单位用车管理以及相关经费使用情况实行监督，对违规违纪情况，将按照有关规定处理。

第七条 科研业务用车按科研“放管服”相关政策执行。

第八条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行，由财务处负责解释。