

江苏大学机电总厂文件

苏校厂（2021）2号

机电总厂车辆管理办法

第一章 总则

第一条 为规范机电总厂车辆使用管理，厉行勤俭节约，反对铺张浪费，加强廉政建设，结合本厂实际，制定本办法。

第二条 机电总厂用车主要分为因公用车、送货用车、装卸物品用车。因公用车主要指重要公务、来宾接待、组织会议（活动）、参加会议（活动）、支部活动、往来单位业务办理、外出调研等因公需要用车。送货用车主要指给往来供应商送货需要用车。装卸物品用车是指装载或卸载物品需要使用叉车。

第二章 车辆的使用原则及程序

第三条 因公用车、送货用车（以下简称货车）、装卸物品用车（以下简称叉车）均由综合办公室负责安排。

第四条 因公用车使用厂外车辆，从学校有关部门按规范程序确定的汽车租赁合格供应商中选择。须符合党政机关因公用车配备标准，不得租赁超标车。同时，不得长期租用，以完成单次工作任务为租用时限。

第五条 使用厂外车辆实行报备审批制。用车部门填写机电总厂因公用车申请单（附件1），按规范程序报批。厂领导用车由综合部负责

安排报厂长审批；行政因公用车经条线部门负责人审核后报分管领导审核后报厂长审批；党支部活动用车经支部书记审核后报党总支书记审批。原则上应提前一天申请用车，特殊情况可事前请示领导，事后补办手续。使用本厂货车、叉车、教学实习用车在机电总厂微信公众号预约登记即可，无需审批。

第六条 为节约办公用车成本，因公用车原则上用车人数在3人及以上才能派车。如因公用车未达到规定人数时，应乘坐经济便捷的公共交通工具，据实报销。特殊情况经厂长批准后，方可用车。

第三章 车辆的管理

第七条 货车、叉车由综合部负责车辆的日常保养、维修及相关季检、年检工作。

第八条 货车、叉车维修时，驾驶员必须向综合部负责人汇报，必要时还须向主管厂领导汇报后方可送有资质且事先考察认可的汽车修理厂修理，并现场核定维修工作量，同时，对旧件进行回收确认。

第九条 货车、叉车对校内外提供的有偿服务，由综合部负责安排和收费工作。收费标准如下：

（一）货车收费标准

校内部门使用，10公里以内100元，超过的部分每公里4元，过路费、停车费另外计算。厂内职工使用，里程费用按60%计算。

（二）叉车收费标准（仅限校内范围使用）

校内单位使用：1小时内150元，每超过1小时按100元/时计算，不足1小时按1小时计算。

校外单位使用：1小时内200元，每超过1小时按150元/时计算，不足1小时按1小时计算。

第十条 货车的油耗由驾驶员按月统计，油量以定点加油站加油

卡打印的加油清单和在外地发生的加油发票为据,行驶的公里数以该车的里程表为据。

第十一条 货车发生的所有费用均需填写相关统计表(见附件2)到综合部登记后,方可履行报销手续。

第十二条 因公用车使用费用原则上应在使用结束1个月内办理报销手续。

第四章 货车驾驶员补贴

第十三条 货车驾驶员公里费补贴标准为0.10元/公里;

第十四条 货车驾驶员劳务补贴标准:R901飞锤成品装卸费(35元/次),R901飞锤毛坯装卸费(0.01元/只)。

第十五条 货车驾驶员误餐补贴标准:为2元/餐,具体计算时间为镇江市一市四区范围内上午正常上班前15分钟从单位出车及正常下班15分钟后车辆回单位的。按出差计算时,不另计误餐补贴。

第十六条 货车驾驶员安全奖发放标准:为1元/100公里,按月累计,不足100公里按100公里计算。发放依据:当月行车无因本人责任发生的安全事故。如因本人责任发生的安全事故,视责任大小和情节轻重,酌情扣发1~6个月安全奖,并与货车驾驶员个人当年年终考核挂钩。

第十七条 统计时间原则上与月考勤结算日统一,各类统计汇总(见附件3、附件4)报销最长不得超过两个月。

第十八条 驾驶人员应按规定持证上岗,驾驶车辆须遵守道路交规规则。否则,应承担违规后果。

第四章 其他

第十九条 公务出差的不得自驾车,纵向科研经费不得列支交通燃油费。

第二十条 各部门应当加强对本部门工作人员出差活动和经费报销的内控管理，自觉接受学校监察、审计部门的相关监督检查。

第五章 附 则

第二十一条 本规定自发布之日起执行

第二十二条 本规定由机电总厂综合部负责解释。



附件 1:

因公务用车审批单

申请部门（党支部）			
事由			
参加人员		外出天数	
目的地		出发时间	
部门负责人 （支部书记） 签字	年 月 日		
厂分管领导审核	年 月 日		
厂长（党总支书记） 审批	年 月 日		

- 注：1. 厂领导用车由综合部负责安排。
2. 其他用车经部门负责人审核后报厂长审批。
3. 党支部活动用车经支部书记审核后报党总支书记审批。
4. 本表适用于使用厂外车辆。

附件 2:

202__年__月份车辆月报表

车辆牌号: _____

填表日期: 202__年__月

一、行驶公里及出车次数							
月初里程表数 (km)	月末里程表数 (km)	行驶公里数 (km)	长途 (次数)	镇江一市四区 (次数)		备注	
二、油量、油费及油耗 (油量及油费以中国石化公司加油卡打印的加油清单和特殊情况下用现金加油的发票为据)							
合计油量 (升): _____					合计油费 (元): _____	油耗 (升 /100km)	备注
油卡加油量	非油卡加油量	油卡加油费	非油卡加油费				
三、发生费用 (元)							
日常维修费	大、中修费	季检费		年检费		合计	
		车管所费用	修理厂费用	车管所费用	修理厂费用		
四、车辆状况及需要的说明							

审核: _____

填表人: _____

附件 3:

202 年 月份驾驶员公里补贴等费用统计发放表

序号	驾驶员 姓名	出车日期	车号	到达地点	初始里程 表数	结束里 程表数	实际行驶 公里数	公里费补贴 (0.10 元/ 公里)	安全奖 (0.01 元 /公里)	市内误餐补 贴 (2 元/餐)			合计金 额(元)	备注	
										早	中	晚			

厂长审批:

分管领导:

部门负责人:

驾驶员:

附件 4:

202 年 月货车驾驶员劳务费补贴统计发放表

序号	驾驶员姓名	出车日期	到达地点 (上海)	R901 飞锤成品装卸 费 (35 元/次)	R901 飞锤毛坯装卸 费 (0.01 元/只)	合计金额 (元)	备注
						/	

厂长审批:

综合部:

保障部:

驾驶员: