淮北卫校公务用车制度改革实施方案

根据《淮北市事业单位公务用车制度改革实施意见》及相关配套政策文件要求，制定我单位公务用车制度改革实施方案。

一、单位基本情况

淮北卫生学校隶属于淮北市教育局，为差额拨款事业单位，单位规格正处级，主要职能以“立德树人”为根本任务，贯彻落实党和国家的教育路线、方针、政策，负责实施卫生类专业为主的全日制中等职业教育，培养德智体美劳全面发展的卫生技术技能人才，为淮北医疗卫生健康发展提供人才支撑，依据相关法律法规开展与主业相关的健康教育服务。学校位于淮北市濉溪县经济开发区（拟规划搬迁至淮北市职教园区淮北矿业职业技术学院校区），是一所中等职业学校。

二、参改人员情况

（一）淮北卫校编制数120人，编内实有人数64人（其中：正处级1人、副处级 2 人、正科级9人、副科级9人），人事代理67人，劳务派遣28人。有专业技术人员116人。

（二）副处级及以上人员公务交通补贴发放标准

依据《淮北市事业单位公务用车制度改革实施意见》，淮北卫校担任县处级干部的主要负责同志按照同级别机关相应层级公务员交通补贴标准发放交通补贴共3人，其中正县级干部1人：孙学华（淮北卫校党总支书记、校长），副县级干部2人：王守卫（淮北卫校党总支副书记）、李袁华（淮北卫校副校长）。保障范围为东至东外环路、西至202省道、南至五宋路 、北至北外环路。领取交通补贴的人员在规定区域内公务出行不再报销交通费用。计发时间为车辆封存次月起。

（三）参改人员公务出行交通费用报销办法

1、公务出行保障范围为淮北市市域内。

2、公务出行方式：公共交通工具（公交车、出租车出行）、非公共交通工具（网约车、临时征用车辆）出行。

3、 报销方式：

（1）乘用公共交通工具出行，所发生的公务交通费用凭据（真实合法的纸质票据或官方电子票据）报销。

（2）乘用非公共交通工具出行，采取按次按距离包干方式报销公务交通费用。包干费用计算方法是，按每批次公务出行公里数1公里以内（含1公里）不予报销；单次出行公里数1公里以上3公里以内（含3公里）报销金额5元；单次出行公里数3公里以上10公里以内（含10公里）报销金额10元；单次出行公里数10公里以上报销标准为：公务出行公里数×1.5×实际租用的非公共交通工具数量，如发生过路过桥费、停车费的，一并凭据报销。

租用非公共交通工具的公务出行公里数应使用高德、百度、腾讯等主流电子地图数据。一次公务出行需要到达两个及以上目的地的，按实际出行顺序及累计距离一次性计算公务交通费用。同一公务活动多人出行的，应按照节约原则和实际工作需要合理确定租用交通工具数量。非公共交通工具出行凭审批单报销公务交通费用。工作人员公务活动乘用非公共交通工具出行须事先逐级获得科室负责人、车辆管理部门负责人、分管领导的书面批准（审批单见附件8），月初（10日前）凭审批单汇总办理上月交通包干费用的报销手续，过期不予报销。公务交通费用报销额度，按照不高于同级别机关相应层级公务员交通补贴标准。

单位租用社会车辆（大客）用于常规接送职工上下班及开展公务活动，按照协议内容、价格执行，凭正规发票、协议、费用清单进行结算，原则上每两个月结算一次。

（3）公务完成后，返家的交通费用只报销公交费用（家居南黎路以南除外）。

三、参改车辆情况

淮北卫校核定公务用车制度改革前公务用车3辆，当前正常使用：皖F06001（2005年7月注册本田雅阁排量1.998升5座轿车）、皖FN5825（2011年5月注册大众朗逸排量1.598升5座轿车），为一般公务用车；皖FL7226（2010年6月注册大众帕萨特排量1.781升5座轿车），为专业用车。按照车改精神，结合学校实际，上述公车中，皖FL7226一辆公车拟保留；皖FN5825、皖F06001两辆公车拟取消，依据时间要求完成公车封存工作并按照国有资产处置程序报市教育局处置。

四、司勤人员情况

淮北卫校现有司勤人员2名（其中兼职司勤人员1名、劳务派遣专职司勤人员1名），按照车改精神，结合学校实际情况，车改后，兼职司勤人员回原岗位，不再兼职，因保留一辆公车，劳务派遣专职司勤人员予以保留司勤安置。

五、车改节支情况

根据2016—2018年三年相关费用平均统计，改革前公务交通年均总支出68.24万元，测算改革后公务交通总支出61.212万元，其中公务交通补贴支出3.552万元、车辆购置费折扣预计支出2.36万元、车辆运行费预计支出8万元、保留司勤人员预计支出4.5万元、其他相关支出3万元、公务交通费报销总额预计支出39.8万元；改革完成后预计达到的节支率为10.3%。

六、管理措施

(一)保留车辆管理使用办法

1、保留车辆管理使用范围

保留车辆为业务保障用车，车改后保留车辆和司勤人员由学校办公室管理，业务保障范围主要有：

（1）学校新校区建设；

（2）住校学生发生紧急情况应急保障；

（3）保密材料接送；

（4）各项招生工作。

2、保留车辆使用程序

车辆使用按照“申请--审批--派车--使用”的程序进行，建立并保存《淮北卫校业务用车申请(审批)单》，严格落实“用车有审批”和“审批有备案”的要求。

3、保留车辆费用支出。单位按规定保留的车辆费用支出主要包括燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、年检费等。

4、驾驶员工作要求。一是遵规守纪，文明安全；二是爱护车辆，检查经常；三是照单行车，及时返回。

（二）公务交通费用使用管理

1、公务交通费用支出范围

（1）开展公务活动时租用车辆的费用，包括向公务用车管理平台租车或向社会租车。

（2）在规定区域内开展公务活动时所发生的公共交通费用，包括公交车、出租车、网约车等。

2、公务交通费用审批报销

公务交通费用实行“一事一批，据实报销”。执行公务人员出行前应填报《淮北卫校工作人员公务出行审批单》，该单在报销时与租车票据、或与公共交通票据共同用作原始凭证。

七、组织实施。

成立淮北卫生学校公车改革领导小组，组长孙学华，副组长王守卫、李袁华，成员康彩凤、张华民、李强、张月超、仲继东、赵雪松、郭建成、白杰、李大纯、王红香、吴春生、黄继梅。

淮北卫校公务用车制度改革领导小组下设办公室，张华民兼任办公室主任，也是学校本次车改工作具体负责人。经办人张强，联系电话6062754。淮北卫校公务用车制度改革实施方案提请学校党总支会议审议通过，并经市教育局同意、校内公示无异议后实施。

附件：1、淮北卫生学校车改信息统计表

2、淮北卫生学校保留车辆明细表

3、淮北卫生学校取消车辆登记表

4、淮北卫生学校节支率测算表

5、淮北卫生学校公务交通补贴发放明细表

6、淮北卫生学校司勤人员安置一览表

7、事业单位在册正式司勤人员提前离岗备案表

8、淮北卫校公务活动非公共交通工具出行审批单

附件1

淮北卫生学校车改信息统计表

单位（盖章）安徽省淮北卫生学校

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 所属单位名称 | 机构 规格 | 人员情况 | | | | | | 车辆情况 | | | | | | | | | 发放 公务 交通 补贴 人数 | 改革前公务交通总支出（万元） | 改革后公务交通总支出（万元） | 节  支  额（万元） | 节支率 |
| 人员编制 数 | 编内 实有 人数 | 拟安置司勤人员数 | | | | 实有车辆数 | | | | 保留车辆数 | | | | 取消 车辆 数 |
| 总数 | 在册正式 | | 其他 司勤人数 | 总数 | 一般 公务 用车 | 特种 专业 技术 用车 | 业务用车 | 总数 | 实物 保障 用车 | 特种 专业 技术 用车 | 业务用车 |
| 内部转岗 | 其他方式 |
| **合计** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 淮北卫校 | 正县 | 120 | 64 | 2 | 0 | 0 | 2 | 3 | 2 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 3 | 68.24 | 61.212 | 7.028 | 10.3% |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

备注：1、改革前公务交通总支出为2016-2018年三年平均相关费用，其他数据统计截止时间为填表日；

2、部门所属事业单位只填写本单位及其下属事业单位（如果有）改革情况；综合情况由主管部门汇总填报。

附件2

淮北卫生学校保留车辆明细表

单位（盖章）安徽省淮北卫生学校

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 车牌  号码 | 品牌  型号 | 车辆  类型 | 车辆识别代码 | 注册  日期 | 购置  价格  （万元） | 排气量  （升） | 机动车所有人（单位） | 保留车辆类型 |
| 1 | 淮北卫校 | 皖FL7226 | 大众  帕萨特 | 轿车 | LSVET69F5A2606727 | 2010-6-11 | 23.6 | 1.781 | 淮北卫校 | 业务用车（新校区建设、住校生应急保障、保密材料接送、各项招生工作等） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

备注：1、车牌号码、品牌型号、车辆识别代码、注册日期、排气量、机动车所有人等按机动车行驶证所载明内容填写；

2、车辆类型：轿车、商务车（7座）、中型客车（19座以下）、大型客车（20座以上）、越野车、卡（货）车、皮卡车、其他具体车型；

3、购置价格：为购车凭证价格，不含购置附加费（税）及装饰费用等：

4、保留车辆类别：分别为实物保障用车、特种专业技术用车、业务用车；

5、业务用车：须注明具体业务用途，班车、校车及按规定配备的行政执法用车等列入此类

6、局（办）报备材料须将各所属事业单位保留车辆逐车填报市车改办。

附件3

淮北卫生学校取消车辆登记表

单位（盖章）安徽省淮北卫生学校

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 车牌  号码 | 品牌  型号 | 车辆  类型 | 车辆识别代码 | 发动机号 | 注册  日期 | 交强险到期日 | 年检  到期日 | 表显  里程 | 工具及文件清单（有打“√”，无打“×”） | | | | | | | |
| 机动车产权登记证 | 机动车行驶证 | 购置附加费凭证 | 备胎 | 专用工具 | 千斤顶 | 违法处理 | 车  辆  钥  匙  （把） |
| 1 | 皖F06001 | 本田  雅阁 | 轿车 | LHGCM462752014593 | 514648 | 2005-7-5 | 2020-9 | 2020-7 | 558000 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | × | 1 |
| 2 | 皖FN5825 | 大众朗逸 | 轿车 | LSVAH2186B2303804 | 211926 | 2011-5-27 | 2020-8 | 2021-5 | 232000 | √ | √ |  | √ | √ | √ | × | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附件4

淮北卫生学校节支率测算表

单位（盖章）安徽省淮北卫生学校

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位 | 改革前 | | | | | | | 改革后 | | | | | | | | | 节支情况 测算 （万元） | |
| 实有车辆数 | 司勤人员数 | 车辆和司勤人员支出（万元） | | | | | 保留 车辆 数 | 保留 司勤 人员 数 | 保留车辆和司勤人员预计支出（万元） | | | | | | |
| 总支出 | 车辆 购置 费 | 车辆 运行 费 | 其他 相关 支出 | 司勤 人员 支出 | 总支出 | 公务 交通 补贴 | 车辆 购置 费 | 车辆 运行 费 | 其他 相关 支出 | 司勤 人员 支出 | 公务交 通费报 销总额 | 节支 额 | 节支 率 |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 淮北卫校 | 3 | 2 | 68.24 | 6.06 | 26.22 | 19.55 | 16.41 | 1 | 1 | 61.212 | 3.552 | 2.36 | 8 | 3 | 4.5 | 39.8 | 7.028 | 10.3% |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

备注：1、改革前：车辆、司勤人员及费用数据按2016-2018年三年平均；

2、保留车辆数：为改革后拟保留的各类车辆总数；

3、节支情况：节支额=改革前公务交通总支出-改革后公务交通总支出。改革前公务交通总支出=公务用车实际更新和新增购置费+公务用车运行费+司勤人员开支+其他相关支出（公务租车）。改革后公务交通总支出=改革后公务交通补贴支出和公务交通报销支出+保留车辆支出+保留司勤人员的支出+其他相关支出。

附件5

淮北卫生学校公务交通补贴发放明细表

单位（盖章）安徽省淮北卫生学校

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 单位及职务 | 姓名 | 级别 | 补贴标准（元/月） | 年发放金额（元） | 备 注 |
| 合计 | 淮北卫生学校 |  |  |  | 35520 | 参照公务员标准 |
| 1 | 淮北卫校书记、校长 | 孙学华 | 正县 | 1040 | 12480 | 参照公务员标准 |
| 2 | 淮北卫校副书记 | 王守卫 | 副县 | 960 | 11520 | 参照公务员标准 |
| 3 | 淮北卫校副校长 | 李袁华 | 副县 | 960 | 11520 | 参照公务员标准 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

附件6

淮北卫生学校司勤人员安置一览表

单位（盖章）安徽省淮北卫生学校

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 单位 | 姓名 | 性别 | 出生  年月 | 参加工作  时间 | 本单位  聘用时间 | 是否距法定退休  年龄不满五年  （事业单位填写） | 用工  方式 | 拟安置  方式 | 拟安置  去向 |
| 1 | 淮北卫校 | 武小龙 | 男 | 1995.8 | 2019.4 | 2019.4 | 否 | 劳务派遣 | 续聘 | 保留司勤岗位 |
| 2 | 淮北卫校 | 刘本胜 | 男 | 1971.10 | 1994.12 | 兼职 | 否 | 借用 | 回原单位 | 回原岗位 |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附件7

淮北市市级事业单位公务用车制度改革

在册正式司勤人员提前离岗备案表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | 政治面貌 |  |
| 文化程度 |  | 司勤岗位类别 |  | 现聘岗位  及等级 |  | | |
| 参加工作  时间 |  | | | 离岗时  连续工龄 |  | | |
| 法定退休  时间 |  | | | 距法定  退休年限 |  | | |
| 个人  简历 |  | | | | | | |
| 本人  意见 | 年 月 日 | | | 所在  单位  意见 | 年 月 日 | | |
| 主管  部门  意见 | 年 月 日 | | | 人社  部门  备案 | 年 月 日 | | |

注：此表一式三份（本人档案、主管部门、人社部门各一份），事业单位按实填报。

附件 8

**淮北卫校公务活动非公共交通工具出行审批单（存根）**

申请日期：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 出行申请人 |  | 同行人员 |  |
| 出行时间 | 年 月 日 时—— 年 月 日 时 | | |
| 交通工具类型 |  | 出行任务 |  |
| 出行起始地 |  | 目的地 |  |
| 出行公里数 |  | 包干交通  费用（元） |  |
| 科室负责人意见 |  | 办公室（财务）意 见 |  |
| 分管领导意见 |  | | |

**淮北卫校公务活动非公共交通工具出行审批单**

申请日期：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 出行申请人 |  | 同行人员 |  |
| 出行时间 | 年 月 日 时—— 年 月 日 时 | | |
| 交通工具类型 |  | 出行任务 |  |
| 出行起始地 |  | 目的地 |  |
| 出行公里数 |  | 包干交通  费用（元） |  |
| 科室负责人  意 见 |  | 办公室（财务）  意 见 |  |
| 分管领导  意 见 |  | | |