

山东大学文件

山大经资字〔2016〕38号

关于印发《山东大学校办企业公务用车制度改革实施方案》的通知

学校各企业：

《山东大学校办企业公务用车制度改革实施方案》业经学校研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

山东大学

2016年10月31日

山东大学校办企业公务用车 制度改革实施方案

根据《中央企业公务用车制度改革实施意见》(中车改〔2015〕36号)的有关规定,按照学校部署和要求,结合学校实际,就校办企业公务用车制度改革提出以下实施方案。

一、适用范围和基本原则

(一) 适用范围

本方案适用学校投资设立的国有独资企业、国有独资公司、国有资本控股公司和国有资本参股公司及其各级子企业(以下简称企业)。

本方案适用的人员和岗位主要是指符合公务用车配备条件的企业负责人(指上述企业领导班子成员),以及按照国家及有关部门的有关政策规定符合公务用车配备条件的其他人员和岗位(以下简称其他符合条件的人员)。

(二) 基本原则

1. 坚持创新制度、分类保障。改革公务交通保障方式,完善差异化公务交通保障制度,推进公务用车货币化改革,实现普通公务出行社会化,取消与经营和业务保障无关的车辆,从严配备并集中管理经营和业务保障用车。

2. 坚持厉行节约、提高效率。以公务交通成本节支情况作为公务用车制度改革的评价标准,合理确定企业公务用车配备标准及公务交通补贴标准,并严格规范管理,切实保障履职和企业生产经营活动的实际需要。

3. 坚持分级负责、稳妥推进。各企业要充分结合本企业实际，周密制订改革实施方案，对子企业逐级落实责任，先易后难、分类分步、层层推进改革。

二、改革内容

(一) 改革企业负责人公务用车实物供给方式，实行配备公务用车或者发放公务交通补贴。企业主要负责人原则上通过配备公务用车保障履职需要；企业副职负责人可由企业根据实际情况确定公务交通保障方式。采取配备公务用车方式的，不得发放任何形式的公务交通补贴。采取发放公务交通补贴方式的，取消为企业负责人配备的公务用车。发放公务交通补贴，要制定标准和实施办法，学校一级、二级企业报学校校办企业公务用车制度改革领导小组批准后执行，其他企业报其上级企业按决策程序批准后执行。

(二) 其他符合条件的人员（如总经理助理等岗位）公务出行全部实行社会化保障，取消配备公务用车方式。企业根据岗位特点和生产经营实际，分档确定公务交通补贴标准，每月按标准发放公务交通补贴或者按年度计算的补贴标准内据实报销公务交通费用。

(三) 企业应当取消与经营和业务保障无关的车辆，可根据生产经营特点和机要通信、应急、特种专业技术服务（生产）、商务接待、执纪等实际需要保留适当的经营和业务保障用车。经营和业务保障用车车型应根据实际用途按照实用节俭的原则合理确定，并严格控制数量。公务用车制度改革过程中，要优先淘汰使用效率低、运行维护成本高、配置标准明显偏高的公务用车。

（四）企业要统筹协调推进各级子企业公务用车制度改革。根据子企业生产经营实际、所处自然环境等客观因素以及规模、效益等情况合理确定公务交通保障方式，具备公务出行社会化保障条件的子企业负责人及其他符合公务用车配备条件的岗位和人员原则上要以社会化、市场化为方向进行改革，确需配备公务用车的可予以保障。要从严确定子企业的公务交通补贴标准和参改人员范围，合理控制其经营和业务保障用车的数量和配备标准。

（五）实行企业公务用车（含企业负责人公务用车，下同）集中统一管理。企业应对公务用车的购置（租赁）、更新、保养、维修以及日常使用等实行集中管理，统一调配。新购置的公务用车应优先选用新能源汽车。完善公务用车使用管理程序，健全公务用车使用明细登记制度，确保每辆公务用车每次公务出行的详细信息有据可查。不得擅自增加公务用车数量，不得向子企业调换、借用公务用车及转嫁公务用车购置、租赁资金和运行费用。

（六）合理控制经营和业务保障用车配置标准。企业公务用车制度改革后保留的轿车型经营和业务保障用车配置标准原则上不高于企业副职负责人公务用车配置标准，新购置的轿车型经营和业务保障用车配置标准原则上要控制在购车价格 18 万元（不含车辆购置税，下同）以内、排气量 1.8 升（含）以下。商务车型经营和业务保障用车要控制在购车价格 38 万元以内、排气量 3.0 升（含）以下。确因生产经营需要等原因必须配备较高标准经营和业务保障用车的，企业应严格履行内部决策程序。学校一级、二级企业新购置车辆报学校校办企业公务用车制度改革

领导小组批准后购置，其他企业报其上级企业按决策程序批准后购置。自《中央企业公务用车制度改革实施意见》（2015年12月29日，以下简称《意见》）发文之日后，新购置的车辆不符合《意见》有关规定的要进行整改。

（七）严格规范企业租赁公务用车管理。通过租赁公务用车保障企业负责人履职需要和企业日常经营业务的，视同配备公务用车进行管理。要严格按照本方案关于配备公务用车的规定控制租赁公务用车数量和标准，参照本地区同车型的市场租赁平均价格合理确定单车租赁价格，降低租赁费用。

（八）加强企业公务用车费用预算管理。企业要将公务用车购置（含租赁）、运行维护等费用以及公务交通补贴纳入年度预算管理，明确预算编制、审核、调整、动态监测以及执行等规定和程序，严格控制公务用车开支范围和标准，每年编制公务用车专项预算方案并严格执行。

（九）企业要根据国家有关国有资产转让规定制定统一规范的公务用车处置办法，公开处置公务用车，防范国有资产流失。学校一级、二级企业处置车辆报学校校办企业公务用车制度改革领导小组批准后处置，其他企业报其上级企业按决策程序批准后处置。

（十）妥善安置司勤人员。企业要根据配备、使用公务用车的实际需要，合理设置司勤人员岗位，按照公开、平等、竞争、择优原则确定留岗人员。要依照有关法律法规妥善处理好与相关司勤人员的劳动关系，保障其合法权益。

(十一) 企业要按照《意见》精神制订本企业公务出行保障制度，明确公务出行的保障方式、操作程序、管理办法以及公务交通补贴标准等，做好与企业国内差旅制度的有效衔接，不得为参改人员既发放公务交通补贴又提供公务用车保障。

(十二) 要将公务用车制度改革管理情况、公务用车专项预算方案及执行情况、公务用车总量及使用明细等纳入信息公开范围，在本企业内以一定方式公开，接受职工监督，并纳入内部审计、企业负责人经济责任审计范围等。

三、组织领导

(一) 成立山东大学校办企业公务用车制度改革领导小组，领导和组织校办企业公务用车制度改革工作。

组 长：曹升元

副组长：朱效平

成 员：王玉莲 刘丕平 朱德建 杜言敏 李 勇
陈宏伟 崇学文

(二) 成立企业公务用车制度改革工作小组

1. 经营性资产工作组，负责学校产业集团外企业公务用车制度改革实施工作。

组 长：朱效平

成 员：沈宝杰 杨春伟 曹志华 乔名芳

2. 产业集团工作组，负责学校产业集团所属企业公务用车制度改革实施工作。

组 长：崇学文

成 员：郑 波 刘永新 王堃 郭思东

四、具体工作安排

(一) 10月31日前,制定企业公务用车制度改革实施方案并进行安排。

(二) 11月15日前,各企业对照本方案改革内容制定本企业公务用车制度改革实施方案,并报工作组。

实施方案(1+3模式)应包括以下内容:

总体方案:包含本企业车辆保有和使用现状、改革目标、任务、进度、企业负责人用车方式、车辆处置原则、司勤人员安置原则、组织领导、工作机制等;

车辆处置专项方案:包含改革前车辆情况、拟保留车辆情况及原由、拟处置车辆的情况及方式、公示情况及集体决策情况;

司勤人员安置方案:包含改革前司勤人员情况、安置原则、程序、方法和岗位,以及做好相关人员思想工作等;

经费测算专项方案:包含2013-2015年每年公务交通经费开支情况、公车改革后经费开支情况及节支率详细测算、公务交通费用报销或补贴办法等。

各企业要制定关于经营和业务保障用车购置、管理办法。

(三) 11月15日-12月15日,各企业按照实施方案进行改革,制定完善相关制度。

(四) 12月16日前,各企业将公务用车制度改革实施情况报工作组。

(五) 12月16日-12月25日,工作组进行汇总,并对企业公务用车制度改革实施情况进行检查。

(六) 12月26日前, 将企业公务用车制度改革实施情况报告学校。

五、工作要求

(一) 提高认识。推进企业公务用车制度改革, 是贯彻落实中央关于厉行节约、反对浪费总体要求的重要举措, 是学校公务用车改革的重要组成部分, 是规范企业负责人履职待遇的重要内容, 是企业节约成本、提高运营效率的重要环节, 是树立企业良好社会形象的迫切要求。各企业要充分认识进一步推进公务用车制度改革的重要意义, 统一思想, 加强宣传, 引导企业职工转变观念, 营造理解和支持改革的良好氛围, 确保各项工作落到实处。对于正在开展或者已经完成公务用车制度改革的企业, 要按照本方案要求进行规范。

(二) 加强组织协调。学校有关部门、工作小组要加强组织协调, 及时有效解决改革中遇到的新情况新问题, 确保按要求完成改革工作。

(三) 强化责任追究。建立健全责任追究制度, 对违反上级关于公务用车管理规定及本方案要求的责任人追究相关责任, 予以严肃处理。