

上海市教育委员会文件

沪教委后〔2019〕26号

上海市教育委员会关于上海大学公务用车制度改革工作有关事项的批复

上海大学：

你校《上海大学关于公务用车制度改革方案的报告》（上大外〔2018〕71号）（以下简称《车改方案》）收悉。《车改方案》总体符合《上海市属事业单位公务用车制度改革实施意见》（沪委办〔2018〕6号）有关精神。根据《市车改办关于本市教育系统事业单位公务用车编制核定口径的批复》（沪车改办〔2018〕3号），结合高校办学实际，现就你校公务用车制度改革工作有关事项批复如下：

一、车辆核定编制数

经市公务用车制度改革领导小组办公室（以下简称“市车改办”）核定你校车辆编制数为49辆，其中：正局级党政主要负责人用车2辆、机要通信车3辆、常规业务用车3辆、特种专业用车4辆、高层次人才保障用车2辆、医疗救护治安警卫业务用车2辆、离退休干部保障用车5辆、多校区办学业务用车2辆、校车26辆。

二、车辆处置

对于车改后核减的车辆，学校应按照《上海市市级事业单位国有资产处置管理办法》（沪财教〔2016〕28号）和《上海市在用非营

业性客车额度管理试行办法》(沪府办发〔2014〕51号)的有关规定,办理资产处置手续,处置收入上缴市级财政国库,纳入一般公共预算管理。车辆报废以及更新购置工作,按照国有资产相关规定执行。

三、经费管理

(一) 公务交通补贴

1. 范围和标准

根据此次事业单位车改要求,事业单位公务交通补贴发放范围为除正局级党政主要负责人外学校所有在管理岗位的副局级及以上干部,补贴标准原则上不超过相应级别机关公务员补贴标准。

2. 资金渠道

此次市级事业单位公务交通补贴由市级财政全额承担(差额事业单位的公务交通补贴,市级财政按照该单位公用经费的财政负担比例承担,其余部分由单位自行承担)。

3. 补贴发放

(1) 发放时间

公务交通补贴自2018年1月起实施,参改单位可在收到批复后开始执行并补发。

(2) 发放方式

公务交通补贴由参改单位按现有绩效工资发放方式发放。

(二) 公务交通费用管理

除参改人员以外,其余人员维持现有公务交通费用报销方式保障公务出行。学校要对本单位公车改革节支情况进行详细测算,改革后年度公务交通总支出原则上不超过本单位改革前两年公务交通年度平均支出。实施车改前已先期封存的车辆,以车辆封存前两年平均数据为测算基数。校车作为师生多校区通勤和教学科研用车,涉及基本公共服务保障,不能等同于一般公务用车,运行管理在体现节约的基础上,要充分考虑办学发展和师生需求实际,有关经费不计入本次车改“总节支率”。

四、司勤人员安置

学校涉及事业编制司勤人员安置的,可按照内部转岗方式予以解决。非事业编制司勤人员按照借用协议使用、劳务派遣协议使用和

劳动合同聘用的不同特点，分别按照相应工作规范妥善予以安置。安置司勤人员所需支出，在单位部门预算中安排。

五、车改后车辆管理工作

(一)严格保留车辆的管理。完善公务用车使用管理制度，对保留车辆实行集中管理，统一调度，严格车辆使用程序，健全车辆日常使用登记和公示制度，保留的车辆要严格用于规定用途，严格执行公务用车定点停放制度。要按照《上海市党政机关公务用车标识设计和使用方案》(沪机管〔2016〕39号)落实公务用车标识化管理(统一发放事业单位公务用车标识，此项工作根据市车改办统一部署推进落实)。

(二)要严肃公务用车制度改革和公务用车管理使用纪律，不得变相超编制、超标准配备公务用车，除党政主要负责人用车以外，其他所有车辆不得作为专车及上下班接送使用，不得以任何方式换用、借用、占用下属单位或其他单位和个人的车辆，不得向其他单位和个人提供车辆，不得以各种名义占用特种专业技术用车等定向化保障的车辆或长期租用车辆变相作为个人固定用车，不得既领取公务交通补贴、又违规乘坐公务用车或报销公务交通费用。

(三)为建立本市教育系统事业单位公务用车管理长效机制，进一步做好公车改革后相关管理规范工作，请你单位认真填报公务用车管理人员信息(见附件)，于2019年4月12日(星期五)之前反馈至市教委学校后勤保卫处，传真：23116771；联系人及电话：吴巍，23117212；吴小洛，23116754。

附件：教育系统公务用车管理人员信息填报表



附件

教育系统公务用车管理人员信息填报表

单位名称：（盖章）

公务用车管理负责人			
姓名	部门/处室	职务	联系方式
公务用车管理联络员			
姓名	部门/处室	职务	联系方式

上海市教育委员会办公室

2019年4月12日印发