

广西医科大学文件

桂医大财〔2021〕7号

关于印发《广西医科大学市内公务出行交通费用 管理办法（2021年修订）》的通知

各单位：

为进一步规范学校公务出行交通费报销行为，现将《广西医科大学市内公务出行交通费用管理办法（2021修订）》印发给你们，请遵照执行。



广西医科大学市内公务出行交通费用管理办法

(2021 年修订)

第一章 总则

第一条 根据自治区《关于推进全区事业单位和国有企业公务用车制度改革工作的通知》（桂车改〔2017〕2号）、《广西壮族自治区本级非参公事业单位市内公务出行交通费用管理办法（试行）》（桂财教〔2018〕147号）、《广西壮族自治区教育厅关于对所属高等学校和厅属事业单位公务用车制度改革实施方案的批复》（桂教财务〔2018〕12号）和《广西医科大学公务用车制度改革实施方案》的精神，为全面推进中央关于事业单位公务用车制度改革，贯彻落实中央八项规定精神及其实施细则，厉行节约，反对浪费，进一步规范我校公务出行交通费报销行为，“开前门，堵后门”，严格控制和规范公务出行开支，节约成本，提高效能，结合学校实际，制定本办法。

第二条 根据上级有关规定并经批准采取发放公务交通补贴方式保障出行的领导干部及专家，采取保留车辆或发放公务交通补贴办法，不再报销公务交通费，不执行本办法。

第三条 本办法所称“市内公务出行交通费用”（以下简称“公务交通费”），是指工作人员到常驻地及所属各城区执行公务活动所发生的交通费用。在南宁校区（含校本部、武鸣校区、

五象校区)上班的,常驻地为南宁市;在玉林校区上班的,常驻地为玉林市。具体说明如下:

(一) 以南宁校区为常驻地的:到南宁市所属各城区(包括青秀区、兴宁区、江南区、西乡塘区、邕宁区、良庆区、武鸣区)及其乡镇执行公务所发生的交通费用视为市内公务出行交通费用。

(二) 以玉林校区为常驻地的:到玉林市所属城区(包括含玉州区、福绵区、玉东新区)及其乡镇执行公务所发生的交通费用视为市内公务出行交通费用。

第四条 属于公务出差的,按照学校差旅费管理办法有关规定执行,不执行本办法。

第二章 预算管理

第五条 公务交通费预算严格按照《广西壮族自治区教育厅关于对所属高等学校和厅属事业单位公务用车制度改革实施方案的批复》(桂教财务〔2018〕12号)批复的“保障公务出行支出控制数”实行总量控制,纳入学校年度部门预算,不得超总量安排和使用。各单位可使用部门维持经费、课题经费(教学、科研等)、专项经费等报销公务交通费。经费负责人在审批公务交通费时应严格把关,从严从紧,坚决杜绝各类违纪浪费、弄虚作假现象的发生。

第三章 报销方式及标准

第六条 市内公务出行按照便捷高效、力求节省、管理规范的原则，为降低风险，原则上采用公共交通出行，其次可在学校保留公务用车、学校定点招标租赁车辆或社会租赁车辆中选择出行方式。如确因特殊情况无法采用上述方式出行的，应在出行前由个人提出申请，经费负责人审核，逐级报单位（部门）负责人、分管校领导从严审批。

第七条 市内公务出行采用社会化公共交通工具出行方式时，按乘坐的市内公共交通取得的合法票据实报实销。

市内公共交通工具合法票据是指在规定区域内执行公务活动时，乘坐公交车、地铁、大巴车、出租车、网约车等社会化公共交通工具所取得的合法票据。报销前需填报《广西医科大学公务交通费报销单》，如实填写每次公务出行的具体时间、往返地点、公务事由、出行人员等，由经费负责人审批。

第八条 市内公务出行采用学校保留公务用车、学校定点招标租赁车辆出行方式时，出行人员需持单位（部门）负责人审批的申请单向后勤基建处提出派车申请，由后勤基建处审核派车。后勤基建处应根据行车距离、车辆损耗、油耗、招标价格等因素合理制定出用车计费标准，并定期与财务处结算公务用车费用。

第九条 采用向社会租赁车辆出行方式时，必须遵循“安全第一、价格孰低”的原则，即向社会租赁车辆产生的总费用必须低于采用学校保留公务用车费用和学校定点招标租赁车辆的协议价

格，否则不得向社会租赁车辆出行。租车费用按取得的合法租车票据实报实销。

第十条 各单位应根据工作需要租用车辆，不得长期租用车辆，单次公务租车时间原则上不得超过10天（含10天），超过10天的，必须报经学校领导班子集体研究同意。

第十一条 对于经批准的市内非公共交通出行（不含使用学校保留公务用车、向社会租赁车辆，下同），按出行距离远近相应计发补助。市内非公共交通出行的定额补助标准为1.3元/公里。根据公务出行起始地和目的地之间的行车距离（往返总计）乘以定额标准计发补助金额。出行距离可通过科学技术信息工具（高德导航地图、百度导航地图等）取得。

对于可以采用公共交通出行的，不能实行非公共交通出行。经批准实行非公共交通出行的，不能变相包干补助或巧立名目计发补助。

经批准实行非公共交通出行方式时应事前审批，出行人员凭《广西医科大学非公共交通公务出行申请表》汇总填报《广西医科大学非公共交通公务出行交通补助发放表》计发补助。

第十二条 按定额标准报销的人员同时出发到两个以上（含两个）不同办事地点，按各段距离之合（公里数）计算里程。多人同车到同一地点的，视同一人、一次出行，只能报销一次。

第十三条 鉴于武鸣区距离南宁市其他城区较远，按照便捷高效、力求节省的原则，往返武鸣区首先采用武鸣校区通勤车，通

勤车无法满足的，提倡采用社会化公共交通出行。如确因特殊情况需采用非公共交通出行时，按照本办法第十一条执行。

教职员工及学生往返南宁校区（含校本部、武鸣校区、五象校区）正常上班（值班）或上课不执行关于“市内非公共交通出行的定额补助标准为1.3元/公里”的规定。

第四章 监督检查

第十四条 申请公务交通费报销的当事人是公务交通费用的直接责任人，对公务交通费报销的及时性、真实性、合理性和相关性承担直接责任。各单位（部门）和经费负责人对本单位（部门）公务交通费报销承担领导责任。

第十五条 公务出行应厉行节约，保障高效，在保证安全的前提下选用费用较低的公务出行方式，反对任何铺张浪费、不切实际的公务出行行为。

第十六条 财务处加强公务交通费的报销审核，从公务出行的时间、地点、事由及费用等对公务交通费报销进行合理性、合规性审核，对不合理或违规的公务出行开支有权拒绝报销。

第十七条 驻校纪检监察组加强执纪问责、审计处加强审计监督，依法依规查处违反公务用车制度改革政策和公务用车管理规定的行为，追究相关责任人的责任。

第五章 附则

第十八条 属于举办会议及培训过程中发生的市内交通费，应在会议费、培训费的定额标准中列支，不执行本办法。

第十九条 使用科研项目（课题）经费报销市内公务出行交通费的，按照本办法执行。科研项目经费另有约定的除外。

第二十条 本办法由财务处负责解释。

第二十一条 本办法自发布之日起实施，原有的相应规定同时废止。

广西医科大学校长办公室

2021年12月3日印发

校对：谢春宁 录入：叶芷杉