

许昌学院文件

院政〔2021〕106号

关于印发许昌学院公务大车租赁服务 暂行规定（修订）的通知

校属各单位：

《许昌学院公务大车租赁服务暂行规定（修订）》已经学校研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

许昌学院

2021年12月21日

许昌学院公务大车租赁服务暂行规定

(修订)

根据道路运输经营许可和政府服务采购的要求,许昌市区目前只有许昌万里客运有限责任公司符合基本要求条件。经我校招标采购管理办公室组织的谈判小组与许昌万里客运有限责任公司谈判,结合《许昌学院公务租车管理办法(修订)》内容,特制定本规定。

第一条 本办法租赁服务费结算

租赁服务费=净车租赁服务费价格(元/天)+燃油费单价×行驶公里数+停车+路桥费

1.净车租赁服务费、燃油费单价

车型		净车租赁服务费价格 (元/天)		燃油费单价 (元/公里)
中巴车	国产仿考斯特或同档次	600		1.1
	丰田考斯特或同档次	700		1.3
大巴车(宇通或同等档次)	座位数(位)	往返 400 公里以内	往返 400 公里以上	燃油费单价 (元/公里)
	33-39 座	700	850	1.3
	45-49 座	800	900	1.5
	51-59 座	1000	1200	1.6

注:(1)净车租赁服务价格含车租金、驾驶员劳务费、驾驶员食宿费、税费等

(2)停车、路桥费据实结算

(3)以上费用不分淡旺季

(4) 许昌市内短距离或时间较短的租车价格由用车单位与租赁公司协商

(5) 因临时取消或调整车辆型号，不收取费用，根据更换车辆大小实际情况结算

第二条 各单位要认真执行《许昌学院公务租车管理办法（修订）》，履行租赁用车审批程序后，方可联系租车事宜。在使用过程中，如实填写《许昌学院公务租车行车记录表》，作为租赁服务费结算的依据。

第三条 本次大车租赁服务供应商服务期限为一年。

第四条 许昌学院院长办公室与许昌万里客运有限责任公司签订合同，租车单位与许昌万里客运有限责任公司协商具体承运事宜。

第五条 许昌市具有符合条件（道路运输经营许可证、政府服务采购要求）的其他供应商时，将组织适时增加大车租赁服务供应商。

第六条 许昌市内短距离或时间较短的租车，也可以租用市内公交车辆解决，具体事宜由用车单位与公交公司协商。

- 附件：1.许昌学院党政职能部门公务出行用车租赁申请单
2.许昌学院____活动用车租赁申请单
3.许昌学院公务租车行车记录表

附件 1

许昌学院党政职能部门公务出行用车租赁 申请单

申请租车单位(盖章)		租车事由与依据	
用车人名单			
申请用车人签名			
交通工具	☐ 租车 (座车) 乘车人数: 租车费用:		
拟租车时间	自 月 日至 月 日	租车经费来源:	
起止地点	至		
	至		
	至		
申请租车单位负责人 审批意见	签字: 年 月 日		
院长办公室审批意见	签字: 年 月 日		
分管校领导审批意见	签字: 年 月 日		

备注：租车出差前需填写本单，报相关责任人审批，办理报销手续时作原始凭证。
如有会议、培训、调研等活动通知的，需将通知附后。

附件 2

许昌学院__活动用车租赁申请单

申请租车单位 (盖章)		租车事由与 依据	
用车人名单			
申请用车人签名			
交通工具	☐ 租车 (座车) 乘车人数: 租车费用:		
拟租车时间	自 月 日至 月 日	租车经费来源:	
起止地点	至		
	至		
	至		
申请租车单位负 责人审批意见	签字: 年 月 日		
业务主管部门 负责人审批意见	签字: 年 月 日		
分管校领导 审批意见	签字: 年 月 日		

备注：本单据适用于教学单位党群、教学、学生、科研活动租车使用，租车出差前需填写本单，报相关责任人审批，办理报销手续时作原始凭证。如有会议、培训、调研等活动通知的，需将通知附后。

附件 3

许昌学院公务租车行车记录表（存根联）

时间	目的地	起始 里程	结束 里程	行车 里程	车辆 租金	燃油费	停车、 路桥费	其他	总费用	经办人

使用方签字确认：

派车方签字确认：

确认日期：

许昌学院公务租车行车记录表（结算联）

时间	目的地	起始 里程	结束 里程	行车 里程	车辆 租金	燃油费	停车、 路桥费	其他	总费用	经办人

使用方签字确认：

派车方签字确认：

确认日期：

许昌学院院长办公室

2021 年 12 月 21 日印发
