

华侨大学文件

华大后〔2013〕13号

关于印发《华侨大学后勤交通运输服务中心运行方案》的通知

学校各单位：

现将《华侨大学后勤交通运输服务中心运行方案》印发给你们，请遵照执行。

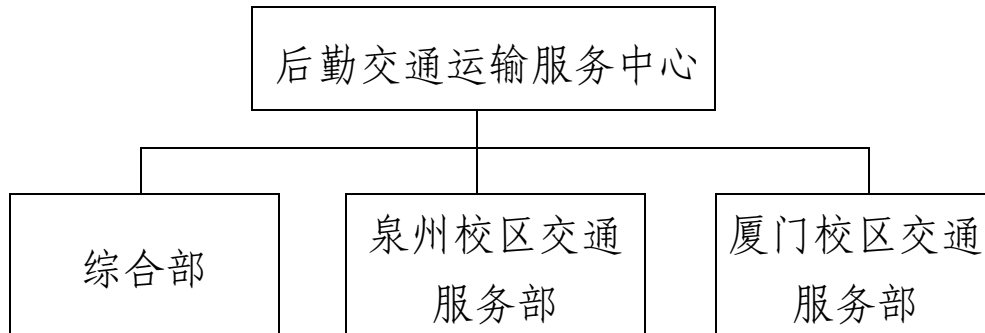
附件：华侨大学公务用车收费标准

华侨大学

2013年5月29日

华侨大学后勤交通运输服务中心运行方案

一、机构设置



二、人员配置

中心主任 1 人，副主任 1 人，其余人员根据工作需要配备。

三、中心工作职责

1. 承接学校交通运输任务，包括教学、科研和公务用车服务。
2. 按照机动车辆管理规定，做好车辆日常维护与保养工作。
3. 贯彻执行交通安全法规，开展行车安全和职业道德教育，确保行车安全。完成学校交通安全工作领导小组交办的相关工作任务。
4. 承担学校发展与建设过程中的相关工作，积极配合学校做好育人、稳定工作。

四、部门工作职责

1. 综合部：负责中心日常管理工作，包括建章立制、文电处理、人事管理、绩效考评、资产管理、综合协调、信息宣传、信访督办、调查研究、接待外访，以及文字材料、各类会务、报表上报、印章管理、文书档案和安全保卫等；负责联系运输业务、

银行与现金出纳等工作。

2. 泉州校区交通服务部: 负责完成泉州校区各项运输任务和车辆的维修、维护、保养和安全运行工作。

3. 厦门校区交通服务部: 负责完成厦门校区各项运输任务和车辆的维修、维护、保养和安全运行工作。

五、运行方式

中心是实行准企业化管理的经济实体, 实行中心主任负责制。泉州校区交通服务部和厦门校区交通服务部相对独立运行, 中心统筹车辆调度与运行管理。中心具有相对独立的人、财、物三权。经济上独立核算, 中心人员经费、公杂费及运行费全部自理。

中心的劳动人事管理办法、财务管理办法、固定资产管理办法、监控办法等按照《华侨大学后勤社会化改革方案》、《华侨大学关于进一步深化后勤管理体制与运行机制改革的意见》有关规定以及相应的管理办法执行。

六、财务管理与核算

泉州校区交通服务部和厦门校区交通服务部财务上相对独立核算, 年终合并报表。如中心运行需要, 经费可以作必要调配, 调配前须报后勤与资产管理处批准。

1. 收费标准: 全校统一标准(见附件)。

2. 收入。包含: (1) 服务收入, 包括今后新开设服务项目的收入(下同)。(2) 其他收入, 包括学校补贴等收入。

3. 支出。包含: (1) 直接成本支出, 包括保险、燃料与轮胎费用、水电费、维修费与基准工资(即绩效考评合格相应的基本工资和绩效工资)等。(2) 间接成本支出。即为开展运输经营业务

而发生的费用，如办公费用、差旅费、邮电费、教育培训、业务招待费、编外人员的住房公积金单位应缴部分、保险费、工会经费等。(3)其他支出。

4. 利润分配。中心利润提取 10% 发展与风险基金，提取 10% 公益福利基金，提取 20% 上交后勤统筹金，余下 60% 作为中心可分配利润。后勤与资产管理处可根据中心实际运行情况，并结合对中心的绩效考评结果，对中心每年度利润分配比例进行适当调整，调整资金纳入后勤统筹金收支。

七、学校提供的条件

1. 中心用房采取零租赁。

2. 作为待命专车的中巴车（3 部）与领导专车（小轿车 2 部）所需保险费以及驾驶员的基本工资由学校给予补贴。

3. 学校每年给予 3 部用于接送泉州上下班等同类情况班车的保险和油料补贴。

4. 若按规定提取固定资产折旧费，学校则以补贴形式返还中心。

八、工作目标要求

1. 完善管理制度，加强自查自纠，确保安全稳定。认真完成学校交通安全工作领导小组交办的相关工作任务。

2. 要坚持“三服务、两育人”宗旨，建立健全标准、优质的服务规范，公开价格，公开服务承诺，不断提高服务质量，向师生员工开展优质的运输服务。

3. 建立健全规章制度，切实控制成本支出，实现良好经济效益。

九、本方案自发文之日起执行。

附件

华侨大学公务用车收费标准

一、单价及待时费：

1. 小轿车。短途每公里 2.3 元，长途 2.2 元；待时费每小时 10 元，不足 0.5 小时，以 0.5 小时计算；包车每天以 8 小时计算，每天 100 公里以内收 300 元。半天 50 公里以内收 150 元，超时间加收待时费。超过的公里数，每公里按 2.3 元计算。平时用车办事，待时超过 2 小时以上算半天，4 小时以上算一天。长途过夜，只收过夜费 70 元，不收待时费。

2. 旅行车。短途每公里 2.5 元，长途 2.5 元；待时费每小时 12 元。不足 0.5 小时，以 0.5 小时计算；包车每天以 8 小时计算，每天在 100 公里内，收 350 元。半天 50 公里内收 200 元，超时间加收待时费，超公里每公里按 2.5 元计算。平时用车待时超过 2 小时以半天算，超过 4 小时以一天算。长途过夜只收过夜费 80 元，不收待时费。

3. 商务车。短途每公里 2.8 元，长途 2.6 元；待时费每小时 12 元。不足 0.5 小时，以 0.5 小时计算；包车每天以 8 小时计算，每天在 100 公里内，收 360 元。半天 50 公里内收 200 元，超时间加收待时费，超公里每公里按 2.8 元计算。平时用车待时超过 2 小时以半天算，超过 4 小时以一天算。长途过夜只收过夜费 80 元，不收待时费。

4. 大客车。每公里 5.8 元；待时费每小时 20 元，不足半小时以半小时计算。包车每天以 8 小时计算，每天 100 公里以内，

收费 800 元。半天 50 公里以内收费 400 元，超时加收待时费，超公里每公里以 5.8 元计算，平时用车待时超过 2 小时以上算半天，待时 4 小时以上算全天。长途过夜只收过夜费 120 元，不收待时费。

5. 中巴车。每公里 4.5 元；待时每小时 20 元，半小时以内，以半小时计算。包车每天以 8 小时计算，每天在 100 公里以内，收费 650 元。半天在 50 公里以内，收费 350 元，超过时间加收待时费，超公里每公里以 4.5 元计算，平时用车待时超过 2 小时以上算半天，待时 4 小时以上算全天。长途过夜只收过夜费 110 元，不收待时费。

二、起动公里。5 公里内小车以 15 元、旅行车 25 元、中巴 40 元、大客 40 元计算，超过 5 公里以实际公里的收费标准计算。

三、长途车费。以各种车型实际公里计算、空驶公里以每公里回空费 50% 计算，不以全程计算。过夜车辆只收过夜费，不再收待时费及夜班费。夜间行驶的车辆，小车每公里加收 0.2 元，旅行车 0.25 元，中巴、大客加收 0.40 元，作为夜班费所有行车费。

四、过桥过路费及驾驶员的住宿费等由用车单位支付。

五、用车单位必须在收车后在驾驶的运行凭证上签字，以便结帐。