

# 上海电子信息职业技术学院文件

沪电信职院〔2012〕5号

---

## 关于印发《上海电子信息职业技术学院 公务车辆定点加油、维修工作规定》的通知

各有关部门：

为贯彻落实上海市财政局《关于做好2012、2013年度公务车辆定点加油、定点维修工作的通知》（沪财库〔2011〕76号）文件要求，进一步加强学院公务车辆管理，做好定点加油、定点维修工作，结合学院工作实际，特制定《上海电子信息职业技术学院公务车辆定点加油、维修工作规定》，现予以印发，请遵照执行。

附件：上海电子信息职业技术学院公务车辆定点加油、维修  
工作规定

上海电子信息职业技术学院

二〇一二年二月二十八日

**主题词：管理 车辆 加油 维修 规定 通知**

---

上海电子信息职业技术学院办公室 2012年2月28日印发

---

（共印发2份）

附件：

## **上海电子信息职业技术学院**

### **公务车辆定点加油、维修工作规定**

为贯彻落实上海市财政局《关于做好 2012、2013 年度公务车辆定点加油、定点维修工作的通知》(沪财库〔2011〕76 号)文件要求，进一步加强学院公务车辆管理，做好定点加油、定点维修工作，提高工作效率，确保行车安全，结合我院实际，特制定本规定。

#### **一、定点加油**

(一) 按市财政局要求，我院公务车辆使用部门应在下列公司中选择定点加油供应商，填写《上海市公务车辆定点加油业务联系表》并办理加油 IC 卡。它们是：1. 中国海洋石油总公司销售上海分公司；2. 中国石油化工股份有限公司上海石油分公司；3. 中国事业天然气股份有限公司上海销售分公司。

(二) 《上海市公务车辆定点加油业务联系表》应由使用部门负责填写，报分管领导审核同意后方可至定点供应商办理加油 IC 卡。如部门已办有加油 IC 卡，也应填写《上海市公务车辆定点加油业务联系表》提交给定点供应商。

#### **(三) IC 加油卡使用规定**

1. IC 加油卡由指定驾驶员保管，一车一卡，车卡对应，公里数对应。
2. 驾驶员应填写并完整保存每辆公务车辆用油、公里数和用途记录单，年底交财务处备案，并归入财政审计范围。
3. 不得为非公务卡车辆加油。
4. 不得将加油 IC 卡内资金用于兑换现金或在定点加油供应商开

设的便利店消费其他非加油项目。

5. 不得向定点加油供应商提出超出合同规定的不合理要求。

## 二、定点维修

(一) 资产管理处负责在《上海市 2012、2013 年度公务车辆定点维修供应商名单》(见(沪财库〔2011〕76号)文件附件)中, 选择定点维修供应商, 填写《上海市公务车辆定点维修业务联系表》, 并报分管领导审核同意。

### (二) 定点维修规定

1. 不得使用财政性资金为非公务车辆支付维修费用。
2. 不得在定点维修供应商处购买与车辆维修无关的商品及服务。
3. 不得向定点维修供应商提出超出合同规定的不合理要求。

## 三、公务卡加油、维修的报销流程

相关部门必须使用公务卡为公务车 IC 加油卡充值和结算维修费用。结算周期原则上一季度一结, 每季度第一个月的第一周, 相关人员刷卡支付相关款项后到财务处报销, 由财务处负责完成财政规定的相关工作流程。

财务处在公务卡到期还款日前 15 个工作日向预算主管部门提出支付申请, 进行报销单额度匹配, 打印《预算单位公务卡加油维修财政直接支付申请表》, 经本单位审核人审核签章后, 提交给预算主管部门。

本规定经院长办公会议通过后, 于 2012 年 3 月开始实施, 解释权归财务处。