

桂林电子科技大学文件

桂电人〔2019〕12号

关于印发《桂林电子科技大学 高层次人才交通费核拨与管理办法 (试行)》的通知

各单位、各部门：

现将《桂林电子科技大学高层次人才交通费核拨与管理办法（试行）》印发给你们，请认真贯彻落实。

桂林电子科技大学

2019年4月12日

桂林电子科技大学高层次人才交通费核拨与管理办法（试行）

为加强学校人才队伍建设，更好地服务于高层次人才，参照《广西壮族自治区公务用车制度改革总体方案》《自治区本级机关公务用车制度改革实施方案》等文件，结合学校实际情况，特制定本试行办法。

第一条 核拨对象

本试行办法所指的高层次人次是国家级称号人才、校内专业技术岗位聘任等级为教授一档及以上人员、自治区级及以上教学名师称号的在职人员（以下简称“高层次人才”），已享受自治区公务用车补贴的人员不重复享受。

第二条 核拨标准

国家级称号人才及校内特聘教授参照厅级公务用车每人每月1950元的标准，即核拨每人每年23400元；

自治区教学名师及校内教授一档参照正处公务用车每人每月1200元的标准，即核拨每人每年14400元。

第三条 经费预算

人事处负责每年据实申报高层次人才交通费专项经费预算，财务处按照核拨标准为校内高层次人才设立交通费专项经费指标。交通费纳入学校预算管理，预算结余资金不得挪作他用，保证专款专用，主要用于高层次人才公务出行。高层次人才交通费

专项经费仅限于使用后勤处车队车辆出行产生的费用，不允许报销其他社会化公共交通工具产生的费用。

第四条 经费结算

高层次人才可向学校后勤处车队预约车辆出行，所产生的车辆交通费用通过先行记账、月结算的方式支付，财务处按照公务出行相关规定对校内高层次人才因公务出行产生的费用进行结算。当月如有结余不再转入下月。在预算范围内可按需（原则上除上下班外）使用车辆，超出预算部分由个人承担。

第五条 经费使用与管理

（一）交通费的管理与使用，应本着节约成本、计划管理、定向保障、经济适用的原则，保证交通费的使用效益。

（二）严肃财经纪律，不得以现金方式向高层次人才发放交通费，严禁报销没有发生公务出行活动的费用，严禁报销非公务用车的燃油费用。对违规审批报销公务交通费用的行为将严肃追究相关人员的责任

第六条 本办法从发布之日起次月施行。若上级出台相关规定，按上级规定执行。

第七条 本办法由桂林电子科技大学人事处、财务处负责解释。

