

马鞍山市机关事务管理中心文件 马鞍山市财政局文件

马管〔2025〕11号

关于公务出行社会化短期租赁 有关事项的通知

各有关单位：

为进一步规范全市公务出行社会化短期租赁，有效保障公务活动开展，促进党风廉政建设和节约型机关建设，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》和《安徽省党政机关公务用车管理实施办法》等有关规定，现就规范我市公务出行社会化短期租赁有关事项通知如下：

一、总体要求

公务出行租赁社会化车辆应遵循节俭、高效的原则，从严控制租赁社会化车辆，确需租赁社会化车辆的，应当严格履行租赁

审批程序。

二、注意事项

提供公务用车定点社会化短期租赁服务的入围企业共有3家，分别是安徽科达华东新能源汽车旅行服务有限公司、上海嘉行汽车服务有限公司马鞍山分公司、马鞍山市联运小汽车租赁有限责任公司。除上述3家租赁公司外，严禁在其它公司短期租赁车辆。如遇到上述3家租赁公司无车可派等特殊情形，可在其它公务出行社会化租赁服务框架协议入围企业中选择。

市直党政机关应首先向市公务用车服务中心提交申请，中心按程序审核派车，当公车中心运力不足或无申请车型时，将其用车申请退回，各单位凭退回单再向社会化租赁平台申请用车。

事业单位无需先行向市公务用车服务中心提交申请，可根据工作需要直接向定点租赁公司申请租赁车辆。

本通知所指的短期租赁主要是各单位的临时性租赁7座以下小型汽车，非长期租赁车辆。租赁社会化车辆实行网上申请、审批和结算（具体操作流程详见附件3、4）

三、费用结算

租赁费用由系统按照标准自动生成，对擅自租赁社会车辆或者不按规定程序租赁车辆的，财政部门将不予报销。

- 附件： 1. 马鞍山市公务出行社会化租赁汽车服务入围供应商名单
2. 马鞍山市公务用车社会化租赁服务价格上限明细表
3. 党政机关公务用车社会化租赁汽车服务操作步骤
4. 事业单位公务用车社会化租赁汽车服务操作步骤



附件 1

马鞍山市公务出行社会化租赁汽车服务 入围供应商名单

1. 供应商：安徽科达华东新能源汽车旅行服务有限公司（折扣率96%）

供应商地址：安徽省马鞍山经济开发区凌霄大道北段555号

供应商联系人：胡孔霞 联系方式：19955526074

2. 供应商：上海嘉行汽车服务有限公司马鞍山分公司（折扣率99%）

供应商地址：安徽省马鞍山市花山区马鞍山市慈湖高新区东南大学科技园双创基地内孵化南楼（C楼）7层703

供应商联系人：陈杰 联系方式：18502128677

3. 供应商：马鞍山市联运小汽车租赁有限责任公司（折扣率99%）

供应商地址：安徽省马鞍山市慈湖高新区曙光路2号

供应商联系人：李敏 联系方式：17355573686

附件 2

马鞍山市公务用车社会化租赁服务价格上限 明细表

一、小型车

车辆类型	价格（含驾驶员）			
	半日租（4 小时以内或不到 80 公里）	日租（8 小时以内或不到 160 公里）	8 小时以上 超时费（元/ 小时）	160 公里以上 超公里数费 （元/公里）
轿车	240 元	430 元	20 元	2 元
商务车或 越野车	290 元	500 元	20 元	2 元

二、大中型客车

车辆 类型	价格(含驾驶员)			
	半日租（4 小时 以内或不到 80 公里先到为准）	日租（8 小时以 内或不到 160 公 里先到为准）	8 小时以上 超时费（元 /小时）	160 公里以上 超公里数费 （元/公里）
8-23 座	390 元	690 元	10 元	1.5 元
24-39 座	450 元	830 元		
40-51 座	520 元	960 元		
51 座以上	560 元	1050 元		

备注：

1. 长途包车费用=日租费*租赁天数*成交折扣率+（行驶总公里-160公里*租赁天数）*超公里数费*成交折扣率。

2. 短租用车（一天以内）开始时间按照合同约定开始时间为准，超时费上限封顶为200元。

3. 长途包车不再另收超时费。过路过桥费、停车费、驾驶员住宿费随用车费用一并结算。

4. 一天内，单趟服务时间不超过4小时或不到80公里按半日包车租金结算，超4小时不足8小时或超过80公里不足160公里按全日包车租金结算。

5. 超8小时或超过160公里且当日往返按日租计费，费用计算= 日租费*成交折扣率+超时费*成交折扣率+超公里费*成交折扣率。

附件 3

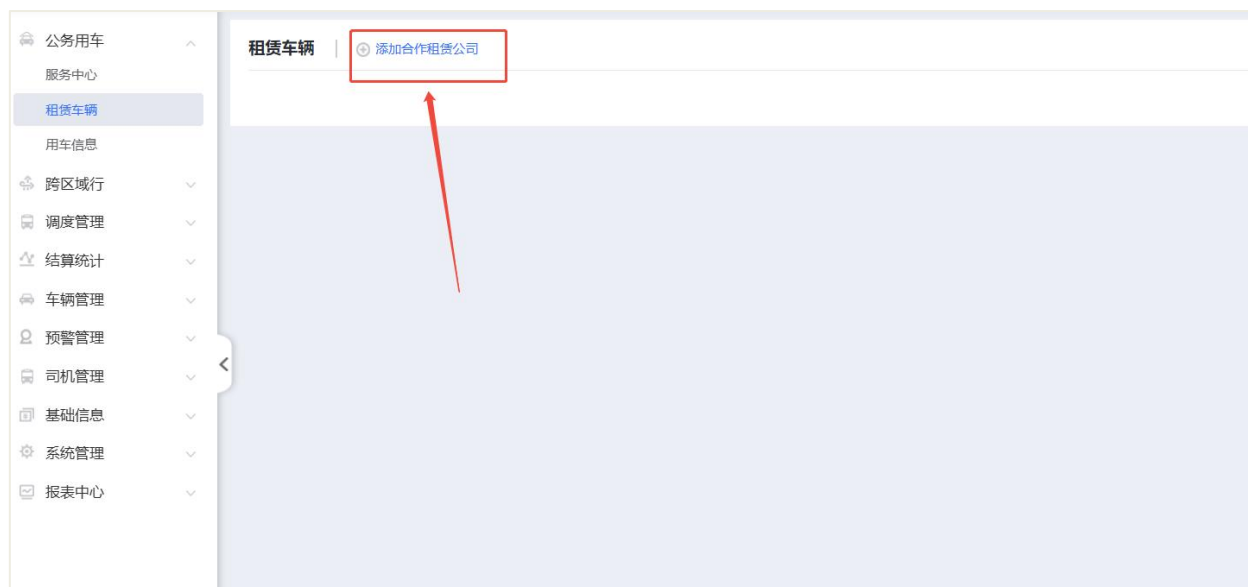
党政机关公务用车社会化租赁汽车服务操作步骤

1. 各用车单位登录公务用车平台，进入平台后，点击左侧导航键—公务用车，找到二级菜单—服务中心，点击服务中心，右侧出现用车申请单，按照用车需求填写申请单，如下图。

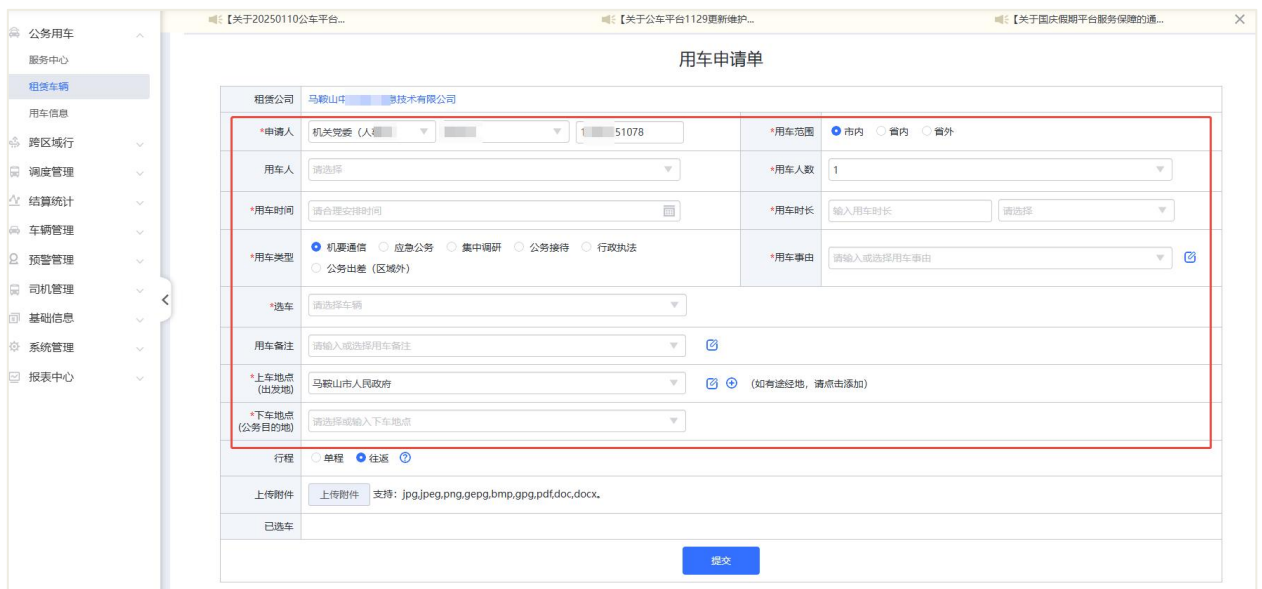
服务中心	
用车申请单	
保障中心	马鞍山市市直公务用车服务中心
*申请人	办公室 <input type="text" value="管理5"/> <input type="text" value=""/>
用车人	<input type="text" value="请选择"/>
*用车时间	<input type="text" value="请合理安排时间"/>
*用车类型	<input checked="" type="radio"/> 机要通信 <input type="radio"/> 应急公务 <input type="radio"/> 集中调研 <input type="radio"/> 公务接待 <input type="radio"/> 行政执法 <input type="radio"/> 公务出差 (区域外)
*选车	<input type="text" value="请选择"/>
*上车地点 (出发地)	马鞍山市政府 <input type="text" value=""/> (如有途经地, 请点击添加)
*下车地点 (公务目的地)	<input type="text" value="请选择或输入下车地点(公务目的地)"/>
行程	<input type="radio"/> 单程 <input checked="" type="radio"/> 往返 <input type="text" value=""/>
上传附件	<input type="text" value="上传附件"/> 支持: jpg,jpeg,png,gepg,bmp,pgg,pdf,doc,docx.
已选车型	

2. 用车申请单填写完毕提交、审核通过后到公车平台，公车平台优先选派保留车辆，如公车平台运力不足或无申请车型时，公车平台将申请单退回到用车单位。

3. 用车单位收到退单后，点击左侧导航键—公务用车，找到二级菜单—租赁车辆，点击租赁车辆，再点击右侧的“添加合作租赁公司”，选择“添加合作”入围的租赁公司，如下图。



4. 在“租赁车辆”界面，点击意向租赁公司的“申请用车”，右侧出现“用车申请单”，按照用车需求填写“用车申请单”，填写完毕后提交、部门审核通过后到租赁公司平台，租赁公司根据用车需求选派租赁车辆，保障用车单位公务出行，如下图。



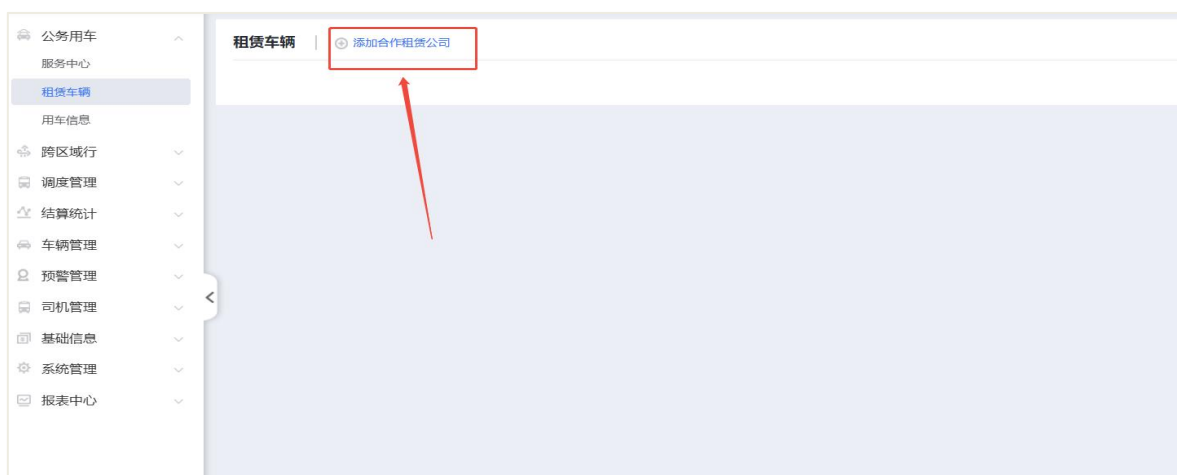
5. 车辆使用结束后，各单位可通过用车信息—租赁公司，查看历史租车记录。选择任意订单号，点击单据—派车单，可完整查看此订单的费用详情，并作为结算费用的依据。



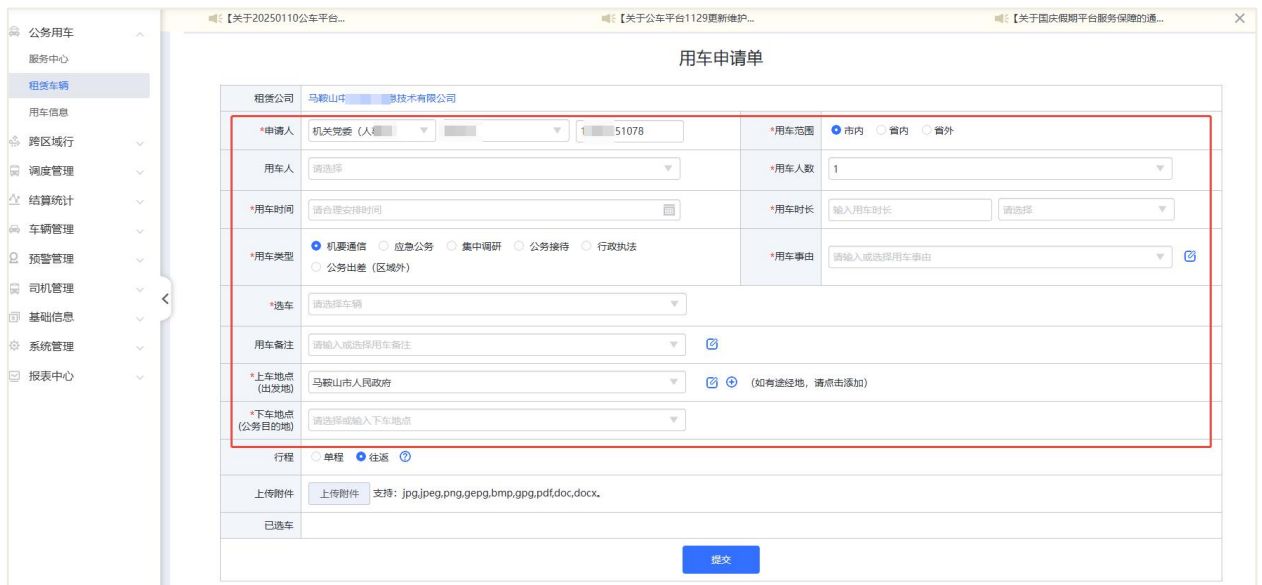
附件 4

事业单位公务用车社会化租赁汽车服务操作步骤

1. 各事业单位-用车单位登录公务用车平台，进入平台后，点击左侧导航键—公务用车，找到二级菜单—租赁车辆，点击租赁车辆，再点击右侧的“添加合作租赁公司”，选择“添加合作”入围的租赁公司，如下图。



2. 申请用车时，在“租赁车辆”界面，点击意向租赁公司的“申请用车”，右侧出现“用车申请单”，按照用车需求填写“用车申请单”，填写完毕后提交、部门审核通过后到租赁公司平台，租赁公司根据用车需求选派租赁车辆，保障用车单位公务出行，如下图。



3. 车辆使用结束后，各单位可通过用车信息-租赁公司，查看历史租车记录。选择任意订单号，点击**单据—派车单**，可完整查看此订单的费用详情，并作为结算费用的依据。