

重庆市市属事业单位公务用车管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范市属事业单位公务用车管理，有效保障事业单位开展社会服务和公益事业等公务活动，降低运行成本，促进党风廉政建设和节约型机关建设，根据《重庆市党政机关公务用车管理实施办法》《重庆市事业单位公务用车制度改革实施意见》等有关规定，结合本市实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于市委、市政府直属事业单位和市级党政机关所属非参照公务员法管理的各类事业单位（以下简称市属事业单位）。

市级党政机关所属参照公务员法管理的事业单位公务用车管理工作，按照《重庆市党政机关公务用车管理实施办法》执行。

第三条 本办法所称公务用车，是指市属事业单位配备的用于定向保障公务活动的机动车辆，包括业务用车、特种专业技术用车，及其他按照规定配备的公务用车。

业务用车是指市属事业单位配备的与本单位工作职责和业务需要相匹配的专业性、专项性、经营性车辆。班车、校车、后勤服务用车以及经授权从事行政执法的市属事业单位综合执法等专项业务车辆纳入业务用车范围。

特种专业技术用车是指长期固定搭载专业技术设备、用于执

行特殊工作任务的工具类或生产类机动车辆。

其他按照规定配备的公务用车主要包括公务用车制度改革批准保留的实物保障岗位工作用车、机要通信用车、应急保障用车等车辆。

第四条 市属事业单位公务用车管理应当遵循统一制度规范、分级分类管理原则。

市机关事务局为市属事业单位公务用车主管部门，负责统筹市属事业单位公务用车编制、标准、配备、处置管理，指导市级机关开展本部门（系统）所属事业单位公务用车监督管理工作；市级机关负责本部门（系统）所属事业单位公务用车监督管理工作；市属事业单位负责本单位公务用车的日常管理工作。

第二章 编制和标准管理

第五条 市属事业单位公务用车编制数严格控制在公务用车制度改革后经批准保留的编制数范围内，实行编制管理，原则上不得增加公务用车编制。

第六条 市属事业单位因机构设置、人员编制和工作职责变化等因素，确需调整公务用车编制数的，原则上由市属事业单位主管部门在本部门（系统）所属事业单位公务用车编制数总量内统筹调剂，调整编制后应当将车辆明细报市机关事务局审批同意并抄送市财政局。

确因不能统筹核定新成立市属事业单位公务用车编制的，由市属事业单位主管部门根据该单位三定方案并结合本部门(系统)事业单位公务用车制度改革方案，对该单位公务用车编制数进行测算后提出核编申请，由市机关事务局审批同意后执行，并抄送市财政局。

第七条 “多块牌子、一套班子”的市属事业单位按照 1 个单位核定公务用车编制。不具备独立法人资格的单位，原则上不核定公务用车编制。

第八条 市属事业单位配备公务用车应当严格执行以下标准：

(一) 机要通信用车、业务用车和其他按照规定配备的公务用车原则上应当配备国产新能源汽车，做到应配尽配。确因抢险救灾、医疗救护、市政工程等无适配新能源车型的，须从严控制，按程序报批，并遵循以下采购配备标准：轿车价格 18 万元以内、排气量 1.8 升(含)以下，小型客车、中型客车价格 25 万元以内、排气量 3.0 升(含)以下，大型客车价格 45 万元以内。严格控制市属事业单位配备燃油越野车(含 SUV 车型)、商务车。

(二) 特种专业技术用车配备标准应当坚持厉行节约原则，由市机关事务局会同市属事业单位主管部门根据技术标准、专业性能、作业需要等情况确定。对于无适配新能源车型的特种专业技术用车，经审批后可采购配备燃油车辆。对实际工作中经改装组成的特种专业技术用车，应当出具长期搭载设施设备购置清单

或车辆改装合同，并对照勘察核实。

（三）公务用车配备价格不含车辆购置税和其他相关费用。配备享受财政补助的国产新能源轿车，以扣除财政补助后的价格为计价标准，价格不得超过18万元；配备国产新能源越野车（含SUV车型）、商务车的，扣除财政补助后的价格不得超过25万元。

上述配备标准根据公务保障需要、汽车行业技术发展、市场价格变化等因素适时调整。

第三章 配备和经费管理

第九条 市属事业单位公务用车配备更新原则上实行年度审批备案制度。市属事业单位主管部门根据本部门（系统）所属事业单位配备使用现状，编制本部门（系统）事业单位年度公务用车配备更新计划，报送市机关事务局并经会审同意后实施。

第十条 市属事业单位采购配备车辆实行会审制度。市属事业单位主管部门审核所属事业单位购车需求后，报市机关事务局审核车辆编制和标准；市机关事务局审批同意后，将购车会审表送市财政局审批资金来源，经市机关事务局、市财政局联合审批通过后予以执行。

第十一条 市属事业单位按照政府采购有关法律法规和其他有关政策规定，及时组织公务用车政府采购，并凭市机关事务局审批文件办理车辆注册登记。

第十二条 市属事业单位因职能调整、车辆突发状况等特殊情形需临时更新配备车辆的，由市属事业单位主管部门审核后，向市机关事务局提出申请。市机关事务局优先考虑统筹调剂配备，不能通过调剂配备的，将与市财政局会审批准后采购配备，涉及“三公”经费预算调剂的应严格按照预算管理要求履行调剂程序。

第十三条 除涉及国家安全等有保密要求的特殊工作用车外，市属事业单位公务用车产权注册登记所有人应当为本单位名称，不得将公务用车注册登记在市属事业单位主管部门、其他（下属）单位、企业或者个人名下。

第十四条 市属事业单位主管部门原则上不得为所属事业单位配备公务用车，确因工作需要向所属事业单位配备公务用车的，应当经市机关事务局批准并同时符合以下条件：

- （一）车辆接收单位接收车辆后符合编制要求；
- （二）车辆购置经费应当按照财务管理规定安排；
- （三）车辆类型、品牌、排气量、价格符合规定的配备标准。

第四章 使用和处置管理

第十五条 市属事业单位应当加强公务用车使用管理，严格按照规定使用公务用车，严禁公车私用、私车公养，不得既使用公务用车又违规报销公务交通费用。越野车、商务车不得作为单位主要领导实物保障用车。

第十六条 市属事业单位公务用车纳入重庆市公务用车信息化管理平台管理，通过信息化手段加强公务用车集中管理、统筹调度，避免分散管理使用，减少闲置、空驶，提高车辆使用效率。

市属事业单位公务用车实行标识化管理。除涉及国家安全等有保密要求的特殊工作用车外，公务用车应当统一标识。已喷涂行业专用标识的车辆可继续沿用相关标识。

市机关事务局通过信息化、标识化管理，对使用率低、确无必要的车辆及编制，按公务用车管理系列规定处置收回。

第十七条 市属事业单位要从实际出发制定特殊情况下应急公务交通保障预案，确保重大抢险救灾、处置突发事件等情况下车辆保障。

第十八条 市属事业单位要建立公务用车使用信息登记和公示制度，健全公务用车运行费用单车核算和年度绩效评价制度，倡导节约环保用车。

市属事业单位公务用车保险、维修、加油、租赁通过政府集中采购，实行定点保险、定点维修、定点加油、定点租赁制度。严格执行回本单位或者其他指定地点停放制度，节假日期间除工作需要外应当封存停驶。

第十九条 市属事业单位应当减少公务用车长途行驶，工作人员到市外办理公务的，除特殊情况外，应当乘用公共交通工具。外事接待、会议和集体活动用车自有保障不足的，可通过社会定点租赁方式解决。重要、紧急、特殊公务出行时，可统筹使用本

单位公务用车。

市属事业单位不得采用长期租赁或以租代购等方式，变相增加车辆。租赁社会车辆保障公务出行，应当严格执行公务用车配备使用标准，租用定点租赁服务单位车辆，不得向其他机构或私人租赁车辆，不得超标准租赁各类高档豪华汽车。

第二十条 市属事业单位公务用车使用年限超过8年的可以更新；达到更新年限仍能继续使用的，应当继续使用。因安全等原因确需提前更新的，应当严格履行审批手续。

生态环保部门认定的黄标车必须报废注销；公务用车使用10年以上、行驶里程达25万公里以上且无维修使用价值的（部分特种专业技术用车除外），或未达到上述条件，但发生过重大交通事故等由专业机构评估存在重大安全隐患或无法修复的，可以申请报废。

第二十一条 公务用车是特殊的国有资产，未按程序报经市属事业单位主管部门审核和市机关事务局批准，不得擅自处置或者改变公务用车的使用性质。

第二十二条 因市属事业单位机构撤并，职能、人员编制调整，或车辆按照规定需处置的，由市属事业单位主管部门审核后向市机关事务局提出拟处置申请。其中，通过厂家回收、报废注销方式进行处置的，市机关事务局按照相关规定进行审批，并报市财政局备案；通过调剂划拨、公开拍卖方式处置的，由市机关事务局按照相关规定进行审核后，再按照资产处置程序报市财政

局进行审批。有关部门应当根据市机关事务局、市财政局的车辆处置批复文件办理车辆处置相关手续或调整有关资产、会计账目。处置收入按照事业单位财务有关规定管理。

第五章 监督问责

第二十三条 市属事业单位应当建立公务用车配备更新和使用情况年度统计报告制度。市属事业单位主管部门负责统计汇总本部门(系统)所属事业单位年度公务用车配备更新和使用情况,并于当年12月31日前报市机关事务局统计汇总。

第二十四条 市属事业单位应当严格执行公务用车配备使用管理各项规定,除涉及国家安全等有保密要求的特殊工作用车外,将公务用车配备更新、使用、处置和运行费等情况纳入本单位内部审计、政务公开和政务诚信建设范围,接受社会监督。

市机关事务局应对市属事业单位公务用车管理工作进行指导监督,及时通报发现的违规违纪问题,将相关督查情况纳入市属事业单位公务用车管理绩效评价范围。

市属事业单位主管部门应当加强对所属事业单位公务用车配备更新、使用、处置等情况的监督检查,定期通报或者公示相关情况;协助市纪委监委机关、市财政局、市审计局、市机关事务局监督检查公务用车使用管理和运行费用管理情况,依法处理、督促整改违规问题,并将涉嫌违纪违法问题移送有关部门查处。

市机关事务局定期与公安交通管理部门交换公务用车信息、状态等情况，对市属事业单位公务用车注册登记、变更转移、报废注销等情况加强监督。市属事业单位凭市机关事务局批准文件，到公安交通管理部门办理公务用车注册登记、变更转移、报废注销等手续。

市属事业单位应当将公务用车管理工作纳入领导干部党风廉政建设责任制和节约型单位建设考核内容，加强公务用车监督管理。

第二十五条 市机关事务局和市属事业单位主管部门有下列情形之一的，依纪依法追究相关人员责任：

- （一）违规核定公务用车编制的；
- （二）违规审批超编制、超标准配备公务用车的；
- （三）违规审批未到更新、报废条件公务用车的；
- （四）违规安排使用公务用车购置经费的；
- （五）有其他未按规定履行管理监督职责行为的。

第二十六条 市属事业单位有下列情形之一的，依纪依法追究相关人员责任：

- （一）超编制、超标准配备公务用车的；
- （二）违反规定将公务用车登记在上级主管部门或其他下属单位、企业或者个人名下的；
- （三）公车私用、私车公养，或者既使用公务用车又违规报销公务交通费用的；

（四）换用、借用、占用下属单位或者其他单位和个人的车辆，或者擅自接受企事业单位和个人赠送车辆的；违规长期向上级主管部门或个人提供配备车辆的；违规租赁社会车辆变相增加公务用车的；

（五）挪用或者以各种名义将机要通信、特种专业技术用车、用于综合执法的业务用车等车辆固定给个人或其他单位使用的；未经市属事业单位主管部门批准并报市机关事务局备案，擅自改变车辆使用性质的；违反规定擅自驾驶公务用车的；

（六）为公务用车增加高档配置或者豪华内饰的；

（七）在车辆维修、加油、租赁等费用中虚列名目或者夹带其他费用，为非本单位车辆报销运行维护费用的；

（八）违规对公务用车进行注册登记、变更转移、拍卖报废的；

（九）其他违反公务用车管理规定行为的。

第六章 附则

第二十七条 本办法所称小型客车、中型客车、大型客车等，依据中华人民共和国公共安全行业标准 GA 802—2019《道路交通管理 机动车类型》界定。

第二十八条 市委、市政府直属事业单位公务用车管理审批流程参照市级党政机关公务用车管理审批流程执行。

第二十九条 执行企业财务会计制度、实施企业化管理的市属事业单位，按照国有企业公务用车管理制度进行管理。

第三十条 各区县（自治县）公务用车主管部门参照本办法管理本地区事业单位公务用车。

第三十一条 本办法由市机关事务局负责解释。

第三十二条 本办法自印发之日起施行。