

成都市机关事务管理局 文件 成都市 财 政 局

成机管发〔2013〕50 号

成都市机关事务管理局 成都市财政局 关于印发《成都市党政机关公务用车编制 管理制度》等“5 项制度”的通知

各区（市）县机关事务主管部门，市级各部门：

为深入贯彻落实《机关事务管理条例》（国务院令第 621 号），认真落实中央、省、市厉行节约各项规定，进一步加强全市公务用车管理，根据中共成都市委办公厅、成都市人民政府办公厅《关于印发〈成都市党政机关公务用车配备使用管理实施细则〉的通知》（成委办〔2012〕13 号），市机关事务局、市财政

局结合实际，研究制定了《成都市党政机关公务用车编制管理制度》、《成都市党政机关公务用车购置审批管理制度》、《成都市党政机关公务用车“四定点”管理制度》、《成都市党政机关公务用车运行维护费用定额管理制度》和《成都市党政机关公务用车日常使用管理制度》，经成都市机关事务管理联席会议讨论同意，现印发你们，请遵照执行。



成都市党政机关公务用车编制管理制度

第一条 为进一步规范和细化全市公务用车编制管理工作，制定本管理制度。

第二条 公务用车编制是公务用车配备、使用、管理的重要依据，公务用车必须严格实行编制管理，公务用车编制数是公务车辆配备的上限，不得超编制数配备。

第三条 公务用车编制分类包括一般公务用车、执法执勤用车、特种专业技术用车（含生产类用车）。

第四条 各级党政机关购置、上级下拨（含上级拨款购置）或接受国际组织、慈善机构、援助单位等捐赠援助的各类汽车一律纳入编制管理。

第五条 各级党政机关及其所属事业单位配置的工具、工程、消防、救护、通信、载重、殡葬、冷藏（冻）、勘查检测等生产性用车列属特种专业技术用车，编制数根据实际工作需要单独核定。

第六条 公务用车编制数依据机构编制部门核定的人员编制数、领导职数和工作需要等因素核定。按人员编制核定时，人员编制数不足额定数的核定1台基本编制数，人员编制数超出额定数且不能给予整数核定车辆编制数时，按照“四舍五入”法核

定；公务用车超编单位在车辆编制没有达到空编之前，不得再申请办理公务用车购置审批手续；执法执勤用车编制不得与一般公务用车重复核定。

第七条 具有组织机构代码、独立法人资格的机关事业单位，根据工作需要可单独核定公务用车编制。未按法定程序设立、不具备独立法人资格的单位，不单独核定公务用车编制，公务用车由其主管部门负责内部调剂解决。

第八条 “一套班子、两块（或多块）牌子”工作机构和单位，公务用车编制按1个单位核定，不得重复核定。因单位撤销合并、机构重大调整或人员编制数发生重大变化，原单位的公务用车编制数作废，重新调整核定公务用车编制。

第九条 建立年度公务用车普查报告制度。市级部门和区（市）县负责将其所属单位公务用车编制核定和增减情况、公务用车配备更新情况（配备更新车辆的品牌型号、排气量、车价、车牌号、车辆识别码、发动机号、座位数、购置时间、注册登记时间、车身颜色等）分别于每年6月初、12月初报市机关事务局审查校核。

第十条 公务用车配备使用应当遵循经济适用、节能环保原则，坚持使用国产汽车。鼓励购买油耗低、排气量小的节能环保型汽车。不得购置国家机关事务管理局定期发布的政府公务用车选用车型目录以外的车型。

第十一条 公务用车配备排气量1.8升（含）以下、价格

18万元以内的轿车；机要通信用车配备排气量1.6升（含）以下、价格12万元以内的轿车；配备享受财政补助的自主创新的新能源汽车，以补助后的价格为计价标准。

第十二条 党政机关原则上不配备越野车，确因地理环境和工作性质特殊的，可适当配备国产越野车。市级党政领导机关可以配备排气量4.0升以下、车价60万元以内的越野车；市级部门和区（市）县党政领导机关可以配备排气量3.0升以下、车价40万元以内的越野车。

第十三条 因特殊公务需要，确需高于标准配备更新公务用车的，必须经市纪检监察部门同意后，按有关程序报四川省省直机关事务管理局审批。

第十四条 党政机关原则上不配备大（中）型客（货）车，确因特殊工作需要配备的，由市机关事务局从严审批。

第十五条 公务用车使用年限超过8年或不能继续使用的可以申请报废更新；达到更新年限仍能继续使用的，应当继续使用。

成都市党政机关公务用车购置审批管理制度

第一条 为进一步规范全市公务用车购置审批和报废处置程序，结合“三公”经费总额控制管理要求，制定本管理制度。

第二条 市级部门需购置公务用车，应根据部门预算情况和相关规定，每年8月底编制本单位年度公务用车购置更新计划。市机关事务局、市财政局依据单位车辆编制情况，根据公务用车年度购置经费控制规模对车辆购置计划进行审核，按轻重缓急提出次年市级部门购置车辆的建议意见，报市政府审批。

第三条 任何部门和单位不得向企业或下属单位摊派购车款。严禁使用贷（借）款、救灾款、扶贫款、捐款（捐款人指定的除外）和其他专项资金等购置公务用车。

第四条 根据《中华人民共和国政府采购法》，公务用车实行定点采购制度。

第五条 公务用车单位应对拟购车型、排气量、价格和经费来源、车辆用途等情况进行公示，自觉接受群众监督。

第六条 公务用车主管部门负责统一办理公务用车购置审批手续，对购车（报废）单位车辆编制、现有车辆、拟购车型、排气量、价格和经费来源等情况进行初审。

第七条 公务用车单位应严格执行公务用车购置审批责任

制，实行专人负责、逐级呈报审批。呈报时应填写《市级部门申购公务用车审批表》或《区（市）县申购公务用车审批表》，报废处置应填写《公务用车报废审批表》。

第八条 在公务用车编制、标准内购置环境监测、地质勘察、卫生救护、环卫作业、工程装卸等专用车辆，市级部门（本系统）、区（市）县内部调剂调拨、过户更名车辆，市级部门、区（市）县申请报废处置各类机动车辆，由市机关事务局车辆管理部门审批。

第九条 在公务用车编制、标准内购置小轿车、越野车、商务车、旅行车，市级部门与市级部门之间、市级部门与区（市）县之间、区（市）县与区（市）县之间调剂调拨车辆以及外地驻蓉机构申请购置（调拨）车辆，由市机关事务局分管局领导审批。

第十条 在公务用车编制、标准内一次性批量购置小轿车、越野车、商务车、旅行车，特殊情况需超编制、超标准配备小轿车、越野车、商务车、旅行车，接受国家部委、省、市等上级部门调拨（含划拨专项资金等）或国际组织、慈善机构等捐赠（含定向捐赠款项等）的各类车辆，市领导或领导机关车辆更新（调配）后需重新调配的公务用车，由市机关事务局主要负责人审批。

第十一条 公务用车购置批复办结后，要及时更新完善公务用车管理平台信息和《公务用车编制管理台帐》登记，并按程

序办理车辆政府采购、注册上户、报废注销等手续。

第十二条 公安车辆管理部门依据公务用车主管部门出具的购置（更新）公务用车批文，以及国家法定的车辆注册登记资料，办理公务用车注册登记手续。严禁以其他单位或个人名义办理公务用车注册登记手续。

第十三条 区（市）县车辆主管部门应当建立健全公务用车购置管理制度，规范车辆购置审批程序。

成都市党政机关公务用车“四定点”管理制度

第一条 为进一步规范全市党政机关公务用车定点采购、定点维修、定点加油、定点保险（以下简称“四定点”）管理，制定本管理制度。

第二条 全市各级党政机关、人大机关、政协机关、审判机关、检察机关、人民团体、民主党派、党委和政府直属事业单位，各级党政机关所属行政事业单位及纳入财政预算管理事业单位所有公务用车的采购、维修（含保养）、加油、保险适用本制度。

第三条 公务用车采购、维修、加油、保险定点供应商的确定，由机关事务管理部门委托公共资源交易服务机构，按照竞争择优、优胜劣汰，方便服务、确保质量的原则，通过公开招标方式，每1至2年确定一次。

第四条 机关事务管理部门与公务用车定点采购、维修、加油、保险中标供应商签订协议采购合同，明确定点供应商的相关权贵义务等事项。

第五条 公务用车单位应严格执行“四定点”管理制度，必须到定点供应商办理公务用车采购、维修、加油、保险事宜，否则单位财务部门不得报销相关费用。

第六条 公务用车单位根据政府采购相关规定申报采购项

目，待机关事务管理部门按相关规定对采购项目进行审核后，通过直接支付或授权支付等集中支付的形式将公务用车“四定点”相关资金划入“政府采购资金专户”。

第七条 公务用车维修、加油和保险费用应统一使用“公务用车专用卡”，严格执行“一车一卡”刷卡支付。“公务用车专用卡”的资金只能用作公务车辆维修、加油和保险，不能提现、透支和挪作他用；“公务用车专用卡”遗失应及时挂失，凭单位介绍信、车辆行驶证和个人身份证按相关程序办理补卡手续。

第八条 公务用车单位因特殊工作需要需在定点供应商覆盖范围外维修、加油的，驾驶人员可使用现金回单位报销。单位财务部门不得报销使用现金在定点供应商覆盖范围内发生的维修、加油费用。

第九条 公务用车单位应严格执行车辆维修、加油、保险运行经费预算管理，认真落实在财务上单独列项和单车费用核算制度。

第十条 机关事务管理部门定期会同财政、监察、审计、工商、质监等部门，对公务用车单位车辆定点采购、维修、加油、保险情况进行监督检查，对违反有关规定的给予通报批评，督促整改。

第十一条 机关事务管理部门负责对公务用车“四定点”供应商履行合同情况进行日常监管、随机抽查，对违反合同条款的要及时纠正，情节严重的终止其定点供应商资格。

成都市党政机关公务用车运行维护费用 定额管理制度

第一条 为进一步加强和规范市级机关公务用车运行维护费用定额管理，减少公用经费支出，制定本管理制度。

第二条 公务用车运行维护费用定额管理适用于全市各级党政机关、人大机关、政协机关、审判机关、检察机关、人民团体、民主党派、党委和政府直属事业单位，各级党政机关所属行政事业单位及纳入财政预算管理的事业单位编制内的公务车辆，不含借用、租用车辆。

第三条 公务用车运行维护费用包括：燃料费、保险费、维修维护费（含日常保养维护费）、其他费用（含过路过桥费、停车费、洗车费、车船税、年审费及其他）等四项内容。

第四条 公务用车运行维护费用实行“双控”管理。单位公务车辆运行维护费用总额按不超过上年度规模控制（有新增车辆的参考限额标准等适当调整）；单位公务车辆运行维护车均经费严格按统一规定的限额标准控制。

第五条 公务用车运行维护费用定额标准，由市机关事务局、市财政局结合市级行政事业单位的实际支出情况和市场物价因素，参考中央、四川省制定的车辆消耗定额标准，每年核定一次。

第六条 公务用车限额标准由市机关事务局和市财政局共同下达。公务用车运行维护费用按照单位性质、业务量和车辆油耗状况，扣除相应的保险、维修及其他费用后，科学确定本单位年度油耗总量和车均油耗定额，不得超额度使用。

第七条 公务用车单位要按照公务用车实际消耗情况，建立公务用车单车月行驶公里、百公里油耗、维修费用及用油情况台账，认真记录原始数据。统计台账要全面、及时、准确，数据要与实际发生的原始凭证相符，不得造假虚填。

第八条 公务用车单位要定期开展车辆节油知识讲座及车辆维护保养、节油驾驶等业务技能培训，不断提高驾驶人员业务水平和驾驶技能。通过各种宣传形式进行节油宣传教育，提高对资源节约重要性的认识，增强干部职工车辆节能自觉性。

第九条 公务用车单位要加强油耗统计分析，指定专人负责油耗季度和年度统计汇总和分析报告工作，每季度形成油耗情况统计汇总和分析报告，提出改进措施建议。年终汇总填报《公务用车实物费用开支情况统计表》，分别上报公务用车主管部门、财政部门。

第十条 公务用车主管部门要会同财政、监察、审计等部门，定期到公务用车单位进行抽查，查阅原始凭证，对公务用车运行维护费用定额核实制度执行情况进行考评，并将考评结果作为下一年度预算编制的参考依据。公务用车单车费用运行情况应每月定期在本单位张榜公布，接受群众监督。

成都市党政机关公务用车日常使用管理制度

第一条 为进一步规范公务用车日常使用管理，降低使用和维修保养成本，杜绝公车私用等违纪违规行为，制定本管理制度。

第二条 公务用车主管部门负责指导、监督本级党政机关公务用车日常使用管理工作，车辆使用单位具体负责本单位公务用车日常使用管理工作。

第三条 公务用车由用车单位集中管理、统筹安排、统一调度，保障公务活动需要，提高使用效率，避免造成浪费。车辆派遣要充分体现厉行节约原则，能几人同行的，不安排分乘多辆公务用车；能用小轿车的，不用旅行车；严格控制长途用车，能乘坐公共交通工具的，不派公务用车。

第四条 公务用车只能用于公务活动，不得参与社会经营活动和出租。单位职工因私需使用公务用车的，必须经单位领导同意，并按照规定交纳车辆使用费；单位外事接待、会议和集体活动在现有公务用车无法保障的情况下，应主要通过社会租赁等方式解决；重要会议（活动）或紧急情况需抽调车辆时，各单位应服从公务用车主管部门的统一征用和调遣。

第五条 公务用车实行定点停放管理。公务用车严格执行回

单位或指定地点停放制度，节假日期间除特殊工作需要外应封存停驶。因特殊情况不能回单位或指定地点停放的，必须经单位主要领导批准后，停放在有专人看守的停车场；因管理不善造成公务用车被盗的，相关人员应承担相应的经济赔偿，视情节轻重追究相关责任人的责任；因抗震救灾、防洪抢险、卫生防疫、应急救援等工作任务需临时在外停放的，须经部门主管领导批准后由本单位纪检监察室登记备案。

第六条 公务用车应严格执行使用登记制度。使用单位制定车辆节油驾驶规范，设置车辆行驶登记表，及时登记用车时间、事由、地点、里程、油耗、费用等信息。使用前应核对车辆里程表与登记表是否相符，使用后应记录里程、时间、地点、用途。

第七条 公务用车应建立车辆资产台账。台账包括车辆品牌型号、车牌类别、车牌号、车辆识别码、发动机号、资产原值、购置时间、注册登记时间、座位数、车身颜色等内容。未按规定程序报经本级公务用车主管部门和国有资产主管部门批准，不得擅自调拨、处置或改变车辆的使用性质。

第八条 公务用车驾驶人员应遵守操作规范，正确判断和处理汽车行驶过程中的各种情况，保持经济车速，严禁超速行驶；在确保行车安全的前提下，最大限度节省油耗；公务人员离车参加公务活动时，驾驶人员应将车辆熄火待命，禁止停车开启空调等待。

第九条 公务用车单位应定期维修保养车辆，及时更换空气滤芯、汽油滤芯、润滑油，检查车辆制动系统装置，保持轮胎气压正常，确保车辆安全状况完好；严格执行国家有关汽车报废标准，凡油耗高、车况差、尾气排放不达标的公务用车应坚决予以淘汰，凡达到报废标准的公务用车应及时报废处置。

第十条 党政机关及领导干部不得借用、换用、占用企业和下属单位的车辆，接受企业捐赠车辆；不得向企业及下属单位摊派公务用车购车款，不得向企业和下属单位报销车辆运行的相关费用，不得在车辆维修等费用中虚列名目或夹带其他费用；严格执行机动车管理规定，严禁违规使用双号牌装置，严禁违规加挂、借用、挪用号牌，严禁违规使用军车、警车号牌和警灯警报器；特殊公务用车、越野车不得作为领导干部固定用车；公务用车严禁在原出厂配置的基础上增加高档配置或进行豪华装饰。

第十一条 公务用车单位应严格实行车辆维修、加油、保险政府集中采购和定点维修、定点加油、定点保险制度，严格加强车辆维修、加油、保险日常监管，严禁公车私用、公油私加，堵塞管理漏洞。

第十二条 公务用车单位应认真落实国务院关于每周少开一天车的规定，党政机关工作人员在公共机构“能源紧缺体验日”和“世界无车日”应停用公务用车，选择公交车、自行车、步行等绿色方式出行。

第十三条 公务用车主管部门应定期会同财政、监察、审计等部门，对全市公务车辆日常使用情况进行监督检查，及时查处违规违纪问题。

第十四条 制式、特殊用车按照相关管理规定执行。