

福建卫生职业技术学院文件

闽卫院办〔2023〕7号

关于印发《福建卫生职业技术学院 公务用车管理办法》的通知

各学院（系、部），各职能部门：

《福建卫生职业技术学院公务用车管理办法》经2023年6月7日校长办公会研究正式印发。请遵照执行。

福建卫生职业技术学院

2023年6月14日

福建卫生职业技术学院公务用车管理办法

(经2023年6月7日校长办公会议审议修订,自印发之日起施行。)

第一章 总则

第一条 为贯彻落实中央八项规定精神,厉行勤俭节约,推进党风廉政建设,进一步加强和规范学校公务用车的配备使用管理,根据《福建省党政机关公务用车管理办法》(2022年3月30日中共福建省委办公厅、福建省人民政府办公厅发布)等相关文件规定,结合我校实际,制定本办法。

第二条 本办法所称公务用车,指我校具有上级管理部门编制,纳入福建省机关事务管理局统一管理的车辆。

第三条 公务用车管理遵循统一管理、定向保障、规范审批、节能环保的原则。

第四条 公务用车产权注册登记所有人应当为学校法人,不得将公务用车登记在下属单位、企业或者个人名下。

第五条 学校公务用车管理部门负责学校公务用车管理工作,负责学校公务用车制度建设、公务用车经费统筹管理、开展编制年度公务用车配备更新计划、购置申报、使用管理、监督检查等工作。

第二章 配置管理

第六条 学校公务用车实行编制管理,公务用车数量不得超过批准的编制数。用车配置严格遵循必要必须、经济适用、节能环保的总体原则。

第七条 学校配备公务用车标准应严格执行上级有关要求,并根据上级主管部门政策变化进行适时调整。

第八条 公务用车的更新和新增购置由公务用车管理部门根据公务用车配备标准和现状，提前编制下一年度配备更新计划，报上级主管部门与省机关事务管理局审批。

第九条 公务用车管理部门根据年度业务开展需要申报预算，财务处纳入学校年度预算。

第十条 公务车辆使用超过规定年限的可以按照上级文件要求更新；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。

第三章 车辆使用和管理

第十一条 公务用车保障范围：

（一）主要承担机要通信、应急保障、实物保障岗位及校领导公务活动等工作；

（二）参加上级单位（领导）临时召集或紧急会议、组织的考察调研活动，以及承办上级委托的重要项目及活动等；

（三）参加重要的外事活动及公务接待；

（四）接送省内外重要专家、来宾，兄弟院校（单位）的调研、交流等；

（五）校级退休领导公务用车及慰问离、退休老同志用车等；

（六）其它符合上级有关规定情况的用车。

第十二条 工作人员到外地办理公务，除特殊情况外，应当乘坐公共交通工具。外事接待、会议和集体活动用车主要通过社会租赁方式解决。

第十三条 公务用车实行“一车一台账”管理，严格公务用车使用时间、事由、地点、里程、油耗、费用等信息登记和公示制度。严格执行公务车辆回校停放或指定定点停放制度，杜绝违

规停放，节假日期间除工作需要外应当封存停驶。

第十四条 严格执行公务车辆定点加油制度。根据福建省机关事务管理局规定，严格落实“一车一卡”和油卡设置内容持卡加油，严格控制到非定点加油站进行加油。

第十五条 严格执行公务车辆定点维修保养制度。根据福建省机关事务管理局规定，择优选择定点车辆维修单位，特殊情况需在其它单位维修的须报公务用车管理部门审批同意。

第十六条 严格执行公务车辆统一保险制度。根据福建省机关事务管理局规定，通过福建省公务用车信息综合管理系统，择优确定投保公司，合理购买保险类型。

第十七条 公务用车运行费严格执行上级财政部门制定的公务用车运行费用定额标准单独列项专用，包括公务车辆的保养、维修、年检、保险、用油、路桥、停车等运行使用所产生的费用。校内各单位因业务需要所产生的其他交通费用不纳入公务车辆运行费用。

第四章 监督问责

第十八条 公务车辆主管部门应当建立公务车辆配备更新和使用情况统计报告制度，严格执行公务车辆配备使用管理各项规定，将公务车辆配备更新、使用、处置和经费预算执行等情况纳入内部审计、政务公开和政务诚信建设范围，接受社会监督。

第十九条 严禁公车私用，私车公养。公务车辆主管部门与学校纪检监察部门应当及时受理群众举报和有关部门移送的公务用车管理问题线索，严肃查处违纪违法问题。

第五章 附则

第二十条 本办法授权党政办公室负责解释。

第二十一条 本办法自印发之日起施行，原《福建卫生职业技术学院公务车辆管理办法（修订）》（闽卫院办〔2018〕2号）同时废止。