

河海大学部门文件

河海基建〔2020〕2号

关于印发《河海大学基建处公务车辆管理暂行规定》的通知

各科室：

《河海大学基建处公务车辆管理暂行规定》经处务会审核通过，现予以印发，请遵照执行。

- 附件：1. 《河海大学基建处公务车辆管理暂行规定》
2. 《公务用车登记表》

基建处

2020年6月8日

基建处

2020年6月8日印发

录入：颜 庆

校对：徐 辉

附件 1

河海大学基建处公务车辆管理暂行规定

为贯彻落实中央八项规定精神，确保公务用车使用规范、安全、节约、高效，根据《教育部关于印发〈教育部直属高校和直属单位公务用车制度改革实施方案〉的通知》（教办〔2016〕5号）、《江苏省事业单位公务用车制度改革实施意见》（苏车改〔2017〕1号）、《江苏省省属高校公务用车制度改革实施办法》和《河海大学公务用车管理办法（暂行）》（河海校政〔2020〕34号）等有关文件精神，制定本规定。

第一章 车辆用途

第一条 基建处配备一辆技术勘察用车，用于施工现场测绘、科学考察等。

第二条 严禁公务车辆用于公务以外的婚丧嫁娶、接送子女及朋友上学、旅游、休闲等活动；严禁私自将公务车辆外借其他个人，杜绝公车私用。

第二章 车辆管理

第三条 严格实行公务车辆使用登记制度。建立公务用车管理台账，管理和登记公务车辆使用情况，记录内容包括公务车辆使用日期、使用时间、使用单位、用车事由、交车时间、加油情况等信息。（详见附件2）

第四条 严格实行公务车辆停放制度。公务车辆在完成公务任务后停放回学校，未经审批不得在校外停放过夜。

第五条 公务车辆发生交通事故或被盗窃、抢劫、损坏时，当事人必须在第一时间（24小时内）向当地交通管理部门或公安部门报案，同时向校长办公室报备。

第六条 公务车辆实行专人管理制，钥匙由专职司机保管，由专职司机开车，负责车辆相关证照档案的保存和管理，负责车辆保养、维护、年度检查工作，并按国家要求及时办理有关手续、缴纳相关费用。车辆保养、维护等情况均设册登记管理。

第三章 监督管理

第七条 公务车辆使用情况实行定期公开制度，接受教职工监督。

第四章 附 则

第八条 本规定自发布之日起施行，由基建处负责解释。

附件 2

公务用车登记表

使用人及事由		分管处领导 意见	
使用日期、时间		交车时间	
地点、里程	出发地	目的地	里程（公里）
发生费用	过路费（元）	加油情况	其他
备注			

批准人：

日期： 年 月 日

。