

# 杭州大江东产业集聚区公务用车制度改革领导小组办公室文件

大江东车改办〔2018〕1号

---

## 关于印发《杭州大江东产业集聚区事业单位公务用车制度改革实施意见》和《杭州大江东产业集聚区国有企业公务用车制度改革实施意见》的通知

各街道办事处,集聚区各部门、各直属单位:

《杭州大江东产业集聚区事业单位公务用车制度改革实施意见》和《杭州大江东产业集聚区国有企业公务用车制度改革实施意见》经党工委、管委会领导班子会议审议通过,现印发给你们,请认真贯彻执行。

附件:1.杭州大江东产业集聚区事业单位公务用车制度改革  
实施意见

## 2.杭州大江东产业集聚区国有企业公务用车制度改革 实施意见

杭州大江东产业集聚区公务用车制度改革领导小组办公室

2018年8月31日

## 附件 1

# 杭州大江东产业集聚区事业单位 公务用车制度改革实施意见

为加快推进我集聚区事业单位公务用车制度改革,根据《中共浙江省委办公厅、浙江省人民政府办公厅关于印发〈浙江省公务用车制度改革总体方案〉的通知》(浙委办发〔2015〕80号)、《浙江省公务用车制度改革领导小组关于印发〈浙江省事业单位公务用车制度改革实施意见〉和〈浙江省国有企业公务用车制度改革实施意见〉的通知》(浙车改办〔2017〕6号)和《杭州市公务用车制度改革领导小组关于印发〈杭州市事业单位公务用车制度改革实施意见〉和〈杭州市国有企业公务用车制度改革实施意见〉的通知》(杭车改办〔2018〕1号)精神,现就推进我集聚区事业单位公务用车制度改革提出以下意见。

## 一、改革总体要求、目标和原则

### (一)总体要求

各部门要高度重视事业单位公务用车制度改革工作,要按照中央、省、市车改精神和要求,各司其职,密切合作,牢牢坚持社会化、市场化方向,积极稳妥推进改革,进一步节约成本、提高效能、促进党风廉政建设,将中央厉行节约反对浪费的要求落到实处。

## (二) 工作目标

通过改革,创新公务交通保障机制,取消一般公务用车,从严配备业务保障用车,一般公务出行实行社会化,采取报销公务交通费用、涉改人员适度发放公务交通补贴或其他符合规定的社会化方式进行保障,实现全集聚区事业单位公务出行保障高效、费用节约、管理规范。2018年9月底基本完成各级各类事业单位车改工作。

## (三) 基本原则

1.坚持厉行节约,改革节支。改革节支是全面贯彻中央厉行节约反对浪费的必然要求,各级各参改单位要牢牢坚守改革节支底线,以公务交通成本节支情况作为公务用车制度改革的评价标准,不因改革而增加公务交通费用支出,各级财政原则上不增加相应预算安排。

2.坚持从严从紧,应改尽改。将应改单位和符合参改条件人员全部纳入改革范围,从严核定保留车辆,从紧确定公务交通费用报销额度和公务交通补贴标准,避免擅自扩大公务交通补贴发放范围等现象。

3.坚持公车公用,公务保障。严格公车使用纪律,杜绝公车私用等违规行为,改革后保留车辆必须严格用于规定用途。积极探索符合事业单位公务出行特点的交通保障机制,完善单位租车用车相关制度,确保全集聚区事业单位社会服务和公益事业工作不受影响。

4.坚持统一部署,分级负责。杭州大江东集聚区公务用车制度改革领导小组及其办公室负责统筹指导和协调本地区事业单位公务用车制度改革工作;各级各类事业单位主管部门和行业主管部门要切实发挥好改革推进作用,强化主管责任,确保事业单位公车改革任务平稳顺利完成。

## 二、改革范围

机构范围:全集聚区各级党委、政府直属的非参照公务员法管理的事业单位,以及各有关单位(含国有企业)所属的非参照公务员法管理的各级各类事业单位(以下简称参改单位)。

人员范围:集聚区在编在岗的参改单位事业编制人员。

执行企业会计制度、实施企业化管理的事业单位可参照国企改革有关规定实施。

## 三、改革的主要任务

### (一)改革公务出行保障方式

改革事业单位公务用车实物供给方式,推动公务出行保障社会化。取消一般公务用车,保留必要的特种专业技术用车和必要的业务用车等车辆。在确保本单位改革后公务交通费用支出低于改革前支出的前提下,对涉改人员的一般公务出行实行报销公务交通费用的方式予以保障,其中市管副局长级(副区级)以上参改人员实行发放公务交通补贴或报销公务交通费的保障方式,公务交通补贴按照不高于同级别机关公务员补贴标准,不得既发放公务交通补贴又报销公务交通费用。

1.合理确定公务交通费用报销的范围、标准、额度。公务交通费用报销额度根据改革前交通费支出、取消车辆数量、保留车辆运行成本等情况确定。改革后,参改单位新增公务交通费用报销额度等相关支出原则上从本单位车改节约资金中解决,财政部门原则上不再另行安排经费。各单位报销公务交通费用要严格执行据实原则,确保报销费用是真实的公务出行的正常开支,报销手续符合财务管理规定,严禁实行每月或定期固定数额报销的福利化倾向。建立公务交通费用报销总额与所在单位规模变化相匹配的动态调整机制。由财政局积极探索按距离远近按次包干交通费的办法,保障参改单位工作人员公务出行。

2.从严核定保留车辆。改革后各级各类事业单位负责人一律不保留相对固定工作用车。院士等高层次人才的工作用车,由用人单位根据实际情况研究确定,报主管部门批准后保留。

各级各类事业单位根据专业技术活动需要和业务保障实际,保留必要的业务用车和医疗救护、新闻转播、科学考察、技术勘察、检疫检测、环卫清洁等特定功能的特种专业技术用车,由参改单位按需从严确定,报主管部门批准。其中,保留的特种专业技术用车必须长期搭载固定设备;对业务用车必须明确用途范围。公车改革过程中原则上不得新增车辆。

## (二)妥善安置司勤人员

参改单位是妥善安置司勤人员的责任主体,党群工作部、社会发展局做好相关指导工作。司勤人员安置应坚持以人为本、积极

稳妥、因地制宜的原则,妥善推进,要立足内部消化,保障合法权益,不得简单推向社会,确保公务用车制度改革顺利实施。事业单位公务用车制度改革中司勤人员安置政策参照《市委办公厅、市政府办公厅关于印发杭州市进一步深化公务用车制度改革实施方案的通知》(市委办发〔2016〕64号)中的《杭州市市级机关公车改革中司勤人员安置实施办法》执行。

### (三)规范处置取消车辆

事业单位经核定取消的车辆,按现有资产管理和处置权限进行收缴和处置。事业单位的车辆,财政局统一收缴、统一规范处置。符合拍卖条件的涉改车辆在办理国资核销手续后,通过政府采购形式,确定车辆评估机构和拍卖机构,对拟公开拍卖的公车进行统一集中评估,按照公开、公平、公正原则向社会公开拍卖,并办理车辆转移登记手续。

## 四、认真做好组织实施工作

### (一)加强组织领导

公务用车制度改革领导小组要切实加强对事业单位车改工作的统一领导;车改办要加强指导协调,明确改革任务,落实职能部门的工作责任;各主管部门要统一部署和认真组织所属或管理的事业单位公务用车制度改革工作,督促落实到位;各参改事业单位主要负责人为本单位车改工作第一责任人,明确专人负责,精心组织实施,严格按照要求做好本单位车改工作。

## (二) 严格报批程序

大江东本级的车改方案由市车改领导小组办公室负责审批；主管部门所属或管理的事业单位的车改方案由主管部门审批；学校、医院的车改方案由主管部门或行业主管部门审批。各参改事业单位要在全面摸底、认真测算的基础上制定改革实施方案，报批后实施。

主管部门或行业主管部门应在本实施意见发文后的1个月内完成所属或管理的参改单位车改方案批复工作。并主管部门或行业主管部门将有关情况进行汇总，包括参改人员范围及改革方式、公务交通报销额度、保留车辆数量及用途和改革节支情况等，报集聚区车改办备案。

## (三) 加强车辆管理

各参改事业单位应对保留车辆实行集中管理，统一调度，严格车辆使用管理程序，健全车辆日常使用登记和公示制度。经批准保留的车辆需实施标识化、信息化管理，并严格用于规定用途。

## (四) 抓好统筹衔接

各级各有关单位要结合实际，完善各项配套政策，切实抓好与事业单位工资及财务管理制度相关方面的统筹与衔接，积极探索妥善处理县、乡基层人员公务出行问题，提高事业单位工作人员的积极性，确保平稳过渡。

## (五) 严肃纪律要求

各主管部门要将应改单位和符合参改条件人员全部纳入改革



范围,从严核定保留车辆,从紧确定公务交通费用报销额度或公务交通补贴标准,建立健全责任追究制度,对违反本意见及公务用车管理规定的责任人要追究相关责任,予以严肃处理。

各参改事业单位要严肃公务用车制度改革和公务用车管理使用纪律,参照《中共浙江省委办公厅、浙江省人民政府办公厅关于进一步严明公务用车使用管理纪律的通知》(浙委办发〔2016〕30号)文件相关要求规范用车管理,严禁公车私用,不得以任何形式为个人固定工作用车,公车不得用于上下班接送。

各级纪检监察组织要加强监督执纪问责,依法依规查处违反车改政策和管理规定的行为,严肃追究相关责任人的责任。审计部门要对公务用车制度改革情况进行监督,并将改革后保留车辆的配备使用、公务交通费用支出、车辆处置情况等纳入日常和专项审计监督范围。

附件:1.杭州大江东产业集聚区事业单位公务用车制度改革  
实施意见政策解答

2.事业单位车改工作手册

## 附件 1

# 杭州大江东产业集聚区事业单位公务用车 制度改革实施意见政策解答

### 1. 参改人员范围如何界定？

解答：参改人员范围为全集聚区在编在岗的参改单位事业编制人员。在确保本单位改革后公务交通费用支出低于改革前支出的前提下，对涉改人员的一般公务出行实行报销公务交通费用的方式予以保障。在编在岗的事业单位市管副局级以上人员可选择领取车贴或报销公务交通费的方式参加改革，车贴区域范围内（参照行政机关车贴区域范围）的一般公务出行自行解决，不得既发放车贴又报销费用。

### 2. 如何理解意见中提到的“公务交通补贴标准按照不高于同级别机关公务员确定”？

解答：按照有关规定，事业单位管理岗位分别对应机关人员行政级别，其补贴标准按照对应关系确定。公务交通补贴标准如下：厅级人员不高于 1690 元/人·月，杭州市管副局级人员不高于 1350 元/人·月。

### 3. 如何理解节支是事业单位车改的前提？

解答：市级党政机关公车改革节支率要求达到 7% 以上，事业单位车改也应节约高效，具体由主管部门或行业主管部门根据实

际掌握。

#### 4. 事业单位节支率如何测算？

解答：节支率 = (1 - 改革后公务交通总支出 / 改革前公务交通总支出) \* 100%。

其中，改革前公务交通总支出 = 涉改公务用车实际更新和新增购置费 + 涉改公务用车运行费 + 涉改司勤人员开支 + 已实行车改单位交通补贴 + 其他交通费用支出。其他交通费用支出指租车等与公务交通相关的支出。改革前公务交通总支出可按 2014 至 2016 三年平均或 2016 年测算。

改革后公务交通总支出 = 改革后公务交通补贴支出 + 保留车辆年平均更新购置费 + 保留车辆运行费 + 保留司勤人员支出 + 其他交通费用支出。其中，保留车辆运行费可按改革前年平均单车运行费（改革前公务交通总支出公式中“涉改公务用车运行费”项 / 改革前车辆数）\* 保留车辆数估算；保留司勤人员支出可按改革前平均司勤人员成本 \* 保留司勤人员数估算；车辆更新统一按使用年限 10 年折旧测算（如果特种专业技术用车购置费较高，各单位可不列入改革前后的成本支出进行测算）；其他交通费用支出为公务交通报销年度总额预计数，由于财政原则上不增加支出，各单位的公务交通相关费用预算安排原则上不超过上年度，各单位应据此合理预估报销总额。

#### 5. 请明确车改补贴及报销费用额度所需资金来源渠道。

解答：节支是公车改革的底线，各级财政不因车改而增加资金

安排。事业单位车改补贴及报销费用额度所需资金原则上在单位预算安排的公车运行维护费、其他交通费用等相关费用中解决。

## **6.公务交通费用报销额度怎么掌握？参改人员如选择报销方式是按月累计还是按年掌握？非参改人员的报销方式？报销票据包括种类有哪些？**

解答：单位的公务交通费用报销额度根据节支率测算要求确定，即改革后公务交通支出公式中“其他交通费用支出”项，由单位制定相应管理办法，统筹使用，重点保障单位的集体出行和重大公务。

符合条件的参改人员如选择报销方式参加改革，个人报销总额按年度累计，严禁实行按月或其他定期进行固定数额报销，标准不超过本地区相应层级公务人员，上下班交通等非公务活动产生的费用不列入报销范围。

参改人员采取据实报销的方式解决公务出行问题，并积极探索按距离远近按次包干交通费的办法。

## **7.事业单位车改方案的由谁审批？**

解答：直属事业单位本级的车改方案，由集聚区车改办审批；主管部门所属或管理的事业单位车改方案，由主管部门审批；学校、医院的车改方案由主管部门或行业主管部门审批；事业单位及其下属事业单位统一制定方案后报主管部门审批；国有企业下属事业单位的车改方案由国有企业审批。

主管部门或行业主管部门对事业单位的车改方案批复报市车

改办、经市车改领导小组有关成员单位复核后,发文实施。

#### **8.驻杭以外市属事业单位公务用车制度改革是否参照驻地相关政策,方案由谁审批?**

解答:驻杭以外市属事业单位是否按属地化原则参加车改,由主管部门或行业主管部门确定并审批方案,改革中取消的车辆委托地方协助处置。

#### **9.一般公务用车和业务用车的保留口径?**

解答:根据中央和省市规定,改革后取消一般公务用车,一般公务活动应通过社会交通工具予以保障。业务用车是指事业单位开展业务活动所必需的车辆,由参改单位根据实际业务需求予以保留,但需明确车辆用途,报主管部门从严核准。

#### **10.如何避免将“一般公务用车”转化为“业务用车和特种专业技术用车”,从而实现多保留车辆的错误倾向?**

解答:中央要求“经批准保留的车辆要严格用于规定用途”,即业务用车和特种专业技术用车原则上不得用于保障一般公务活动,否则就属违规行为。由于改革后不再保留一般公务用车,因此补贴区域内一般公务活动主要通过使用公务交通补贴或报销交通费用方式进行保障,车贴总额和报销费用额度与消减一般公务用车的数量密切相关,各单位在制定车改方案中要合理确定费用报销额度,保障一般公务活动。为严格限定车辆使用范围,要求事业单位对保留车辆进行外观标识喷涂,同时需在本单位车改方案中明确保留车辆的用途,接受社会公众监督。

### **11.院士等高层次人才用车问题如何解决？**

解答：按照有利于引进人才、调动人才工作积极性的原则，院士等高层次人才相对固定工作用车由各单位根据实际情况确定，报主管部门批准后实施。

### **12.上下班通勤班车是否可以保留？**

解答：鼓励通过社会化方式保障。如确因社会化公共交通保障能力不足或单位地理位置偏远特殊，需要保留班车的，须在改革方案中说明，由主管部门从严认定，车辆保留类型应为大中型客车，喷涂醒目标识，纳入业务用车予以保留。改革中不得新增班车。

### **13.校车是否保留？多地办公的学校、医院和科研院所等，相互间的通勤交通车辆能否保留？**

解答：鼓励通过社会化方式保障。如确需保留，须在改革方案中说明，由主管部门从严认定，车辆保留类型应为大中型客车，喷涂醒目标识，纳入业务用车范围，明确车辆使用管理办法。

### **14.少数事业单位按规定配备的执法执勤用车如何保留？**

解答：原经批准配备的执法执勤用车，参照党政机关执法执勤用车改革政策执行。

### **15.事业单位保留车辆是否实行标识化、信息化管理？**

解答：参照党政机关公车改革相关做法，事业单位按规定保留的车辆，包括业务用车和特种专业技术用车等，均应当喷涂单位名称和监督电话。适时加装卫星定位系统，逐步纳入市级机关公务

用车平台信息系统管理,利用信息化手段实现有效监督管理。确有保密等特殊要求,无法进行标识化管理的,应在本单位车改方案中列明详细理由,由上级主管部门从严核准并报市车改办备案。

#### **16. 事业单位取消车辆按什么规定和程序办理手续?**

解答:原则上按照以下步骤进行:一是封存停驶,二是统计审核,三是国资审批,四是车辆移交,五是鉴定评估,六是车辆处置,七是处置收入管理,八是财务处理。取消的车辆由主管部门或行业主管部门汇总后,报财政局和车改办审批、备案。

#### **17. 自收自支事业单位使用“自有资金”购置的相关公务车辆拍卖收入是否也要上缴财政国库?**

解答:根据现行行政事业单位国有资产管理有关规定,全额拨款、差额拨款和自收自支事业单位所有公务车辆处置收入一律按程序上缴国库,财政部门根据国有资产管理规定履行资产核销有关手续。

#### **18. 事业单位车改中司勤人员安置方式是否可以参照党政机关车改中的相应做法?**

解答:可以参照,其中到集聚区机关公务用车平台就业的,应按照平台人员招聘要求参加应聘。

#### **19. 部分事业单位转企改制工作尚未完成,是按照事业单位还是按企业进行公车改革?**

解答:目前尚处在转企改制过程中的部门所属事业单位如何改革,由上级主管部门研究确定。

## **20.部门主管、联系、挂靠的协会、基金会等是否参加车改?**

解答:根据协会、基金会等单位性质,属于参改范围的,参加改革;不属于参改范围的,不强制但鼓励其进行车改。可在节支的前提下,参照企事业单位改革政策制定车改方案,报主管部门批准。

## **21.关于对车改前无车无费事业单位的公务交通费的核定问题。**

解答:在确保总体节支率的前提下,结合该单位的实际情况和工作需要,核定一定的公务交通费。

## **22.关于已发放车贴地区的规范调整问题。**

解答:事业单位已发放车贴,根据中央和省市要求,做好相应规范调整。自2018年7月1日起,停发车贴,调整为报销公务交通费方式解决公务出行问题。



附件 2

# 事业单位车改工作手册

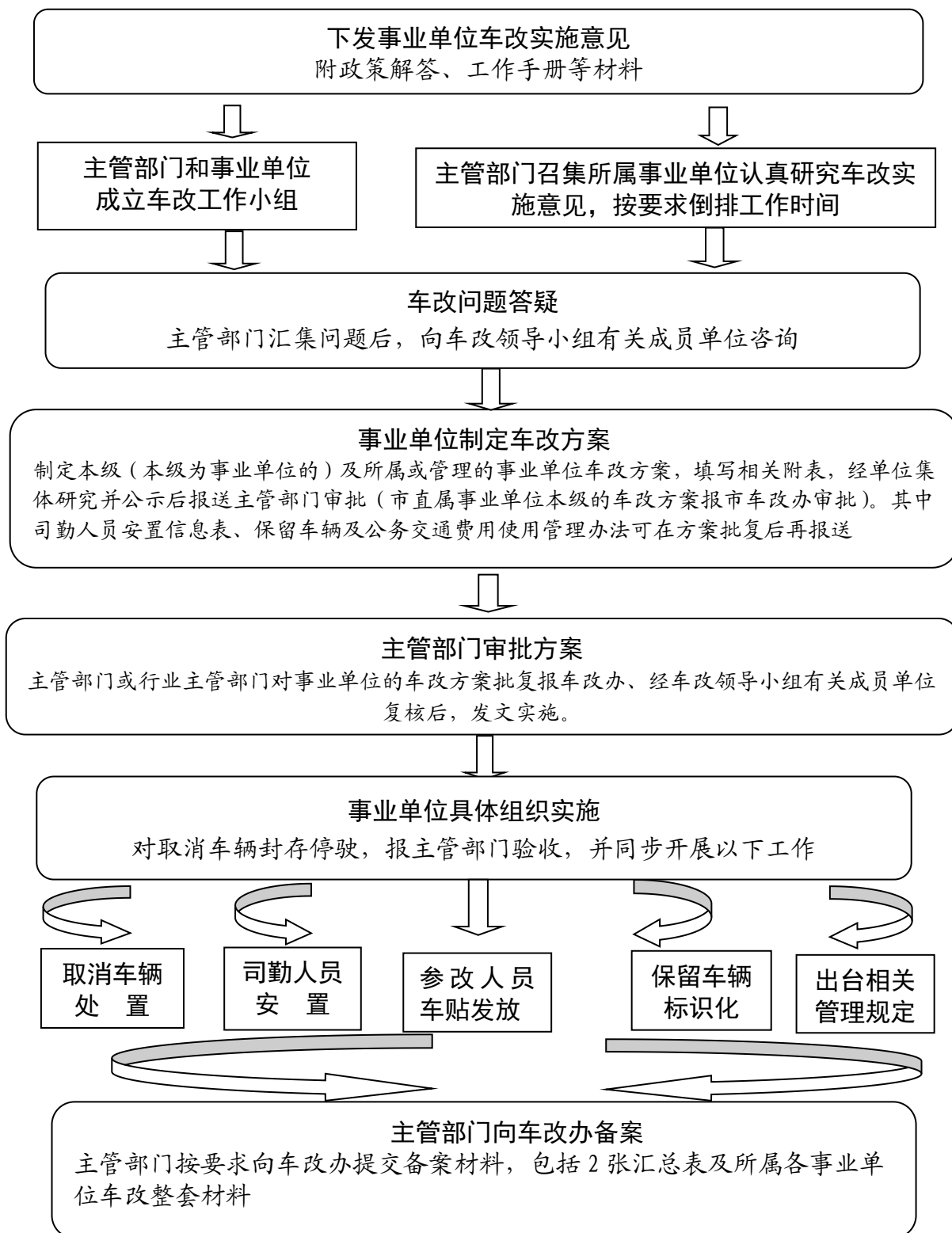
杭州大江东产业集聚区公务用车制度改革领导小组办公室

2018 年 8 月

# 目 录

一、事业单位车改工作流程图 .....	19
二、事业单位车改方案制定和报批参考样式 .....	20
1、报批 * * 事业单位公务用车制度改革实施方案的请示 .....	20
2、* * 事业单位公务用车制度改革实施方案 .....	21
三、主管部门批复参考样式 .....	29
3、关于 * * 事业单位公务用车制度改革实施方案的批复 .....	29
四、主管部门备案要求 .....	32
4、* * 局关于报备所属事业单位公务用车制度改革有关 情况的函 .....	32
五、公车处置工作流程 .....	35

# 事业单位车改工作流程图



## 事业单位车改方案制定和报批参考样式

参考样式 1：关于报请审批杭州市\*\*事业单位公务用车制度改革实施方案的请示

\*\*局（部、委、办）：

根据《杭州大江东产业集聚区事业单位公务用车制度改革实施意见》（大江东车改办〔2018〕\*号）精神，结合我单位及下属事业单位工作实际，制定了《杭州市\*\*事业单位公务用车制度改革实施方案》（若无下属事业单位，只需制订本单位车改方案），经单位\*\*（会议）集体研究同意并已公示。现将方案报上，请予审批。

附件： \*\*事业单位公务用车制度改革实施方案

单位名称

2018年 月 日

## 参考样式 2：杭州市\*\*事业单位公务用车制度改革 实施方案

根据《杭州大江东产业集聚区事业单位公务用车制度改革实施意见》及相关配套政策文件要求，制定我单位公务用车制度改革实施方案如下：

具体包含以下内容（下属事业单位可单独分块填写）：

1. 机构、人员、车辆、司勤人员等基本情况。机构规格、性质、工作所在地等；人员编制数、在编人数等；改革前公车数量、类型及主要用途等；司勤人员数量及用工性质（正式在册、单位自聘、劳务派遣、借用、退休返聘）等。

2. 人员参改情况。参改人员范围、车贴标准及计发时间。计发时间一般为车辆封存次月起。

3. 车辆保留和取消情况。拟保留和取消车辆的总体情况说明。院士等高层次人才固定用车保留情况，拟保留的业务用车、特种专业技术用车等车辆的数量、用途以及特种专业技术用车的固定设备安装或改装情况，车辆拟喷涂或不喷涂情况说明。

4. 司勤人员安置情况。简要说明拟分流安置的司勤人员数量、安置方式、安置计划等。

5. 节支率测算。简要说明测算过程，包括改革前公务交

通总支出，分项说明车辆更新购置费、车辆运行费、司勤人员支出、租车等其他交通费用支出等；改革后公务交通总支出，分项说明公务交通补贴支出、保留车辆更新购置支出（10年折旧）、车辆运行费预计支出、保留司勤人员预计支出、公务交通费用预计支出（报销额度）等；改革完成后预计达到的节支率。

6. 管理措施。简要说明改革后保留车辆及公务交通费用的管理使用办法。

7. 组织领导及进度安排。车改工作小组成立情况（组长原则上由单位主要领导担任）；车改工作进度安排；车改工作具体负责人和经办人的联系方式。

其中，司勤人员安置情况信息表、单位车辆及公务交通费用使用管理办法可在方案批复后1个月内上报主管部门。

- 附件：1. \*\*事业单位公车改革基本信息表
2. \*\*事业单位参改人员信息表
3. \*\*事业单位保留车辆信息表
4. \*\*事业单位取消车辆信息表
5. \*\*事业单位司勤人员安置信息表
6. \*\*事业单位节支率测算表
7. 保留车辆及公务交通费用使用管理办法

# 附件 1

## \*\*事业单位公车改革基本信息表

填报单位(盖章):

主管部门(行业主管部门):

数据截止日期:

单位基本信息		参改人员基本情况	
机构规格	机构性质	工作地点	参改人员总数
			其中: 领取公务用车补贴人数
			其中: 报销公务用车费用人数
车辆基本情况		公务用车费用及节支率情况	
改革前车辆总数	拟取消车辆数	拟保留车辆数	改革后预计公务用车总支出
			节支率
单位基本信息		参改人员基本情况	
机构规格	机构性质	工作地点	参改人员总数
			其中: 领取公务用车补贴人数
			其中: 报销公务用车费用人数
车辆基本情况		公务用车费用及节支率情况	
车辆总数	拟取消车辆数	拟保留车辆数	改革前公务用车总支出
			改革后预计公务用车总支出
			节支率

联系人:

联系电话:

备注: 1.参改人员总数: 事业单位杭州市管副局级以上人员;

2.国有企业下属事业单位的车改方案由国有企业审批, 主管部门为国有企业;

3.机构规格: 正厅级、副厅(正局)级、副局级、县处级等;

4.机构性质: 承担行政职能类、公益一类、公益二类、生产经营类等;

## 附件 2

# \*\*事业单位参改人员信息表

单位（盖章）：

年 月 日

姓名	岗位	选择报销公务交通费用（√）	选择领取车贴（√）	拟发放车贴标准（元/月）
***	厅级（正厅或副厅）			
***	杭州市管副局级			
<b>总计：符合参改人员条件共 人，其中选择领取车贴 人，选择报销公务交通费用 人。</b>				
姓名	岗位	选择报销公务交通费用（√）	选择领取车贴（√）	拟发放车贴标准（元/月）
<b>总计：符合参改人员条件共 人，其中选择领取车贴 人，选择报销公务交通费用 人。</b>				

备注：无市管副局级事业人员的 0 上报。

联系人：

联系电话：



附件 3

## \*\*事业单位保留车辆信息表

单位（盖章）： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

序号	机动车所有人	车牌号	品牌型号	排气量	进口/国产	车型	车架号	发动机号	登记日期	喷涂 (打 √)	固定工作 用车 (打 √)	特种专业技 术用车 (打 √)	业务用车 (打√)	主要用途
1...														

填表人： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_

- 备注： 1、机动车所有人、车牌号、品牌型号、排气量、车架号、发动机号、登记日期：按机动车行驶证所载明内容填写；  
 2、国产/进口据实填写国产或进口；  
 3、车型：轿车、商务面包车（7座）、中型客车（19座以下）、大客车（20座以上）、越野车、卡（货）车、皮卡车、其他；  
 4、固定工作用车指院士等高层次人才的车；  
 5、特种专业技术用车必须装载固定设备或经专业改装的车辆；  
 6、必要的业务用车指开展业务工作所需要的车辆，少数事业单位按规定配备的执法执勤用车、班车、校车等列入此类；  
 7、对拟喷涂车辆打钩，无法喷涂理由一并在主要用途中说明；  
 8、对每辆保留车辆的用途进行说明；  
 9、副厅以上事业单位经主管部门批准，可以申请定点派驻 1 辆机要应急用车，在表格中相应增加一栏。



附件 5

# \*\*事业单位司勤人员安置信息表

单位（盖章）： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

序号	姓名	性别	出生年月	参加工作 时间	原用工方式(打“√”)				安置方式(打“√”)								尚未 安置			
					在册正式		单位 自聘	劳务派遣	借用、 退休 返聘 等其 他	在册正式			单位自聘	劳务派遣		借调		退休 返聘		
					距退 休5年 以内	距退 休5年 以上				原岗 位留 用	内部 转岗	提前 离岗		解除或 终止聘 用合同	内部 消化				解除或 终止派 遣	退回原 单位
一、事业单位本级																				
1																				
2																				
...																				
二、下属事业单位 1...																				
1																				
...																				

填表人：

联系电话：

备注：1、出生年月：“例如：1960年1月，格式为1960.01”。

2、参加工作时间：以工龄为统计口径，“例如：1960年1月，格式为1960.01”。

附件 6

**\*\*事业单位节支率测算表**

单位（盖章）

单位：万元

单位	改革前支出（2016年或2014-2016三年平均）						改革后预计支出						改革后节约情况		
	涉改车辆数	涉改司勤人员数	涉改车辆和司勤人员年均支出				保留公车数	保留司勤人员数	保留车辆和司勤人员预计支出				节约金额	节支率	
			总支出	公车更新购置费	公车运行费	已车改补贴			司勤人员支出	其他交通费用支出	公务用车购置更新购置费	保留车辆运行费			保留司勤人员支出
事业单位本级															
下属事业单位...															

填表人：

填表时间： 年 月 日

备注：1、涉改车辆数：产权在本单位的车辆总数；

2、公车更新购置费：车辆正常报废更新支出和新增购置支出；

3、公车运行费：燃料费、维修费、保险费、过路过桥费等；

4、司勤人员支出：在本单位支出的司勤人员的工资、津补贴、五险一金和其他支出等；

5、其他相关支出：集体出行等相关租车费用；

6、保留公车数：改革后拟保留的各类车辆总数；

7、保留车辆更新购置费：按使用年限10年折旧测算（特种专业技术用车购置成本相对较高，各单位可不列入改革前后成本支出进行测算）；

8、保留车辆运行费：保留车辆运行费=改革前车辆运行费/改革前车辆总数\*改革后保留车辆数；

9、保留司勤人员支出：保留司勤人员支出=改革前司勤人员平均成本\*改革后保留人数估算。

## 主管部门批复参考样式

### 参考样式 3: 关于\*\*事业单位公务用车制度改革 实施方案的批复

**\*\*事业单位:**

你单位报来的《关于报请\*\*事业单位公务用车制度改革实施方案的请示》(文号\*\*)收悉。经研究,现将有关事项批复如下:

一、原则同意你单位报送的公车改革实施方案,同意上报方案中明确的参改人员范围及车贴发放标准(具体见附件1)、车辆保留类别和数量(具体见附件2)、节支率控制水平以及司勤人员安置计划、取消车辆处置、改革后公务出行管理与保障措施等内容。

二、严格落实中央和省、市车改相关要求,认真抓好方案组织实施工作,严格按照方案明确的时间节点,按期完成车改各项任务,确保守规矩、不走样。

三、严守节支率控制底线,加强组织实施过程管理,确保改革后公务交通总支出低于改革前。车辆封存停驶报我局(部、委、办)验收合格后(验收人员签字),按方案明确的范围和标准发放公务交通补贴。

四、加强保留车辆使用和公务交通费用支出的管理，抓紧研究制定相关规定，切实保障好一线岗位业务用车需求。对保留的各类公车要实行集中管理、统一调度，严格车辆使用管理程序，健全车辆使用登记和公示制度，做到管车用车公开透明。租用车型应避免浪费。保留车辆的标识化工作按有关要求抓好落实。

五、认真做好司勤人员安置和取消车辆处置等各项车改后续工作。积极稳妥、依法依规推进司勤人员安置工作，切实维护好司勤人员合法权益。按照公开、公正处置原则，根据我局的统一组织安排，做好车辆处置各环节工作，除报废车辆外，原则上取消的车辆应通过公开拍卖方式处置。

六、严格遵守车改各项纪律要求。要认真落实“六个不得、八个不准”的纪律要求，公车、公款不得违规用于上下班接送。要严格规范保留车辆使用范围，不得超越规定用途，不得变相固定给个人使用。要牢牢坚持社会化、市场化的改革方向，一般公务出行使用社会化交通工具。要严格按照规定控制报销和车贴发放范围，避免普发车贴或允许限额报销的福利化倾向。违规违纪行为要及时纠正，情节严重的将依法依规严肃处理。

请你单位切实加强组织领导、落实主体责任，积极稳妥组织实施本级及下属单位车改工作。对于改革中出现的新情况、新问题，要及时报告。

附件：1. \*\*事业单位参改人员范围及车贴发放标准核定表  
（可在事业单位上报的参改人员信息表上直接  
加盖公章）

2. \*\*事业单位车辆核定表（可在事业单位上报的保  
留车辆信息表上直接加盖公章）

\*\*

2018年 月 日

## 主管部门或行业主管部门备案要求

参考样式 4: \*\*局（部、委、办）关于报备所属各事业单位  
公务用车制度改革有关情况的函

大江东车改办:

根据我集聚区公务用车制度改革的总体部署，我局（部、委、办）所属各事业单位已基本完成公务用车制度改革，现将有关情况进行报备。特此。

附件: 1.\*\*局（部、委、办）所属事业单位车改基本信息汇  
总表

2.\*\*局（部、委、办）所属事业单位参改车辆信息汇  
总表

3.\*\*事业单位车改方案及配套表格

4.\*\*事业单位方案批复件（含批复附件表格）

其中：附件 1、2 提供纸质件和电子文档，附件 3、4 只需提供电子文档（加盖图章的提供扫描件）。

杭州市\*\*局（部、委、办）

2018 年 月 日



附件 1

**\*\*局（部、委、办）所属各事业单位车改基本信息汇总表**

主管单位(盖章):

截止日期:

年 月 日

单位名称	机构规格	机构性质	参改人员总数 (即领取公务交通 补贴人数)	改革前车 辆 总 数	改革后保 留车辆数	取 消 车 辆 数	改革前公务交 通总支出	改革后公 务 交 通 总 支 出	节 支 率
事业单位 1									
下属事业单位 1-1									
下属事业单位.1-2									
事业单位 2									
事业单位 2-1									
....									
<b>小 计</b>	/	/							

联系人:

联系电话:

备注: 参改人员总数, 即事业单位杭州市管副局级以上人数。

附件 2

\*\*局（部、委、办）所属事业单位保留车辆信息汇总表

主管单位（盖章）：

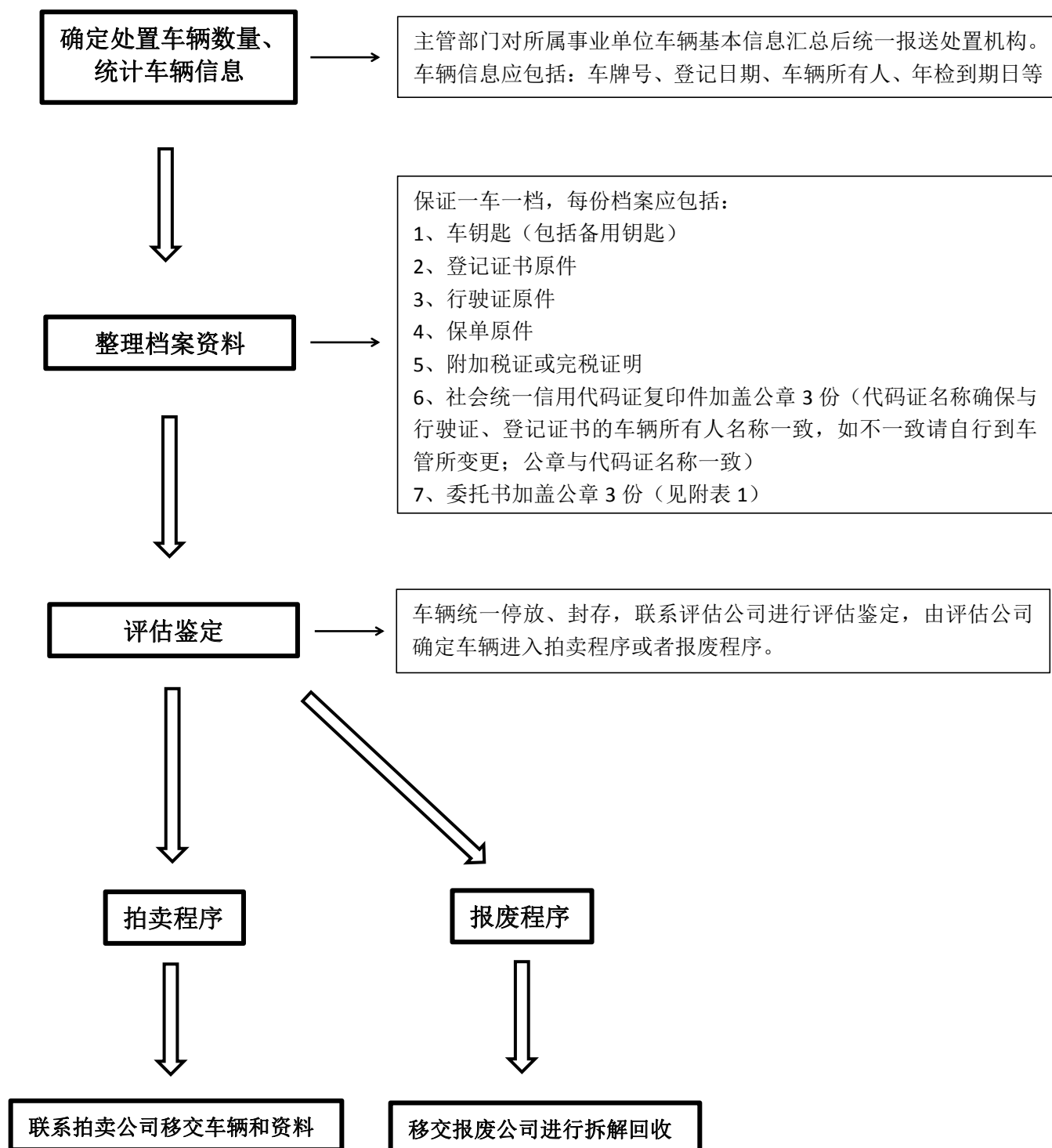
单位名称	改革前 车辆数	取 消 车 辆 数	改 革 后 保 留 车 辆 数	其中 1、固定工 作用车数	2、特种专业 技术用车数	3、业务用车数	4、机要应急 用车数	经费	喷涂车 辆数
事业单位 1									
下属事业单位 1-1									
下属事业单位 1-2									
事业单位 2									
事业单位 3									
事业单位...									
小 计									

联系人：

联系电话：

备注：1. 参政人员较多、应急任务较重的副厅以上事业单位经主管部门批准，可申请定点派驻 1 辆机要应急公务用车，其他单位填 0。  
2. 固定工作用车指院士等高层次人才的车。

## 公车处置工作流程



## 附表 1

# 委托书

杭州市公安局交通警察支队车辆管理所：

兹委托\_\_\_\_\_办理(号牌号码或车辆识别代号)为\_\_\_\_\_的  
机动车的\_\_\_\_\_业务，委托人在上述事项内所签署的  
有关文件资料及提供的手续，均是委托人真实意思的表达，  
本委托人均予以承认并承担相应的法律责任。

本委托书自签署之日起\_\_\_\_\_天内有效。

委托人(签名或盖公章)

受托人(签名或盖公章)

经办人签名：

签署日期： 年 月 日

备注：

- 1、受托人已核实委托人情况，并保证本委托书的真实性；
- 2、本委托书由受托人提交，受托人保证仅在受托范围内办理业务；
- 3、委托人，受托人的身份证或组织机构代码证等复印件作为本委托书的附件附后；
- 4、申请补领机动车登记证书不得代办；
- 5、委托书的填写应准确完整，不得涂改，否则无效；
- 6、委（受）托人为个人的签名，为单位的盖章；
- 7、委（受）托人对本页内容均已明确。

## 附件 2

# 关于杭州大江东产业集聚区国有企业公务用车制度改革实施意见

根据《关于全面推进公务用车制度改革的指导意见》(中办发〔2014〕40号)、《浙江省公务用车制度改革总体方案》(浙委办发〔2015〕80号)、《浙江省国有企业公务用车制度改革实施意见》(浙车改办〔2017〕6号)、《杭州市市属国有企业负责人职务消费管理暂行办法》(市委办发〔2014〕31号)等规定和有关要求,现就集聚区国有企业公务用车制度改革提出以下实施意见。

## 一、充分认识国有企业公务用车制度改革重要意义

推进国有企业公务用车制度改革,是贯彻落实中央关于厉行节约、反对浪费要求的重要举措,是规范国有企业负责人履职待遇的重要内容,是企业节约成本、提高运营效率的重要环节,是树立国有企业良好社会形象的迫切要求。全区国有企业要从全面深化国有企业改革的高度和全面深化公务用车制度改革的大局出发,充分认识进一步推进公务用车制度改革的重要意义,采取切实有效措施,扎实开展公务用车制度改革各项工作。

## 二、适用范围和基本原则

### (一)适用范围

1.企业范围。本意见适用于集聚区各行政事业单位所属的国有、集体企业(以上各类企业统一简称区级企业)。

2.人员范围。本意见适用的区级企业人员和岗位主要是指符合公务用车配备条件的区级企业负责人。

各街道参改企业和人员范围,由各街道根据本意见精神,严格界定。

## (二)基本原则

1.坚持制度创新、公务保障。改革公务交通保障方式,将企业负责人公务出行从固定配车保障方式改革为以社会化、市场化保障和统筹调配用车相结合的公务交通保障方式,推动企业经营业务活动出行的社会化改革。合理高效配置公务用车资源,从严配备并集中管理经营和业务保障用车,切实保障履职和企业生产经营活动实际需要。

2.坚持厉行节约、提高效率。坚决贯彻落实厉行节约、反对浪费要求,以公务交通成本节支情况作为公务用车制度改革评价依据,合理确定公务用车配备标准及公务交通费用报销额度,建立有效的公务出行保障机制,严格规范管理,提高效率。

3.坚持分级负责、稳妥推进。各街道负责其所属国有、集体企业公务用车制度改革,逐级落实责任。各区级企业负责所属企业公务用车制度改革,要充分结合本企业实际,周密制订改革实施方案,规范有序推进改革。

## 三、扎实推进公务用车制度改革各项工作

(一)根据保障岗位履职和公务活动需要,分级推进公务用车制度改革

## 1. 积极稳妥改革区级企业负责人公务交通保障方式。

(1) 改革区级企业负责人公务用车实物供给方式。符合公务用车配备条件的区级企业负责人,一律取消配备公务用车,其公务出行根据企业差旅制度规定及实际情况,采取公共交通、社会化保障或统筹调配经营和业务保障用车的方式予以保障。

(2) 区级企业负责人的日常经营业务活动,一般以公共交通、社会化保障为主,公共交通、社会化出行产生的公务交通费用,实行按年度计算的报销标准内据实报销。企业应建立健全公务交通费用报销相关制度,规范管理报销流程。公务交通费用报销须严格执行据实报销原则,仅限于真实公务出行的正常开支,严禁实行每月或其他定期固定数额报销,避免限额报销的福利化倾向。公务交通费用报销应确保相关凭据的合规、真实、完整,公共交通费用的报销凭据应为按次结算的合规票据,社会化出行发生费用的报销凭据应包含有行驶里程(或起止点)、行驶日期、行驶时间、金额等内容。

(3) 区级企业公务交通报销标准上限按照上级部门要求确定。各区级企业应在公务交通报销标准上限范围内,根据负责人履职需要、薪酬制度改革情况,以及本企业公务用车改革成本节支等因素,对本企业负责人公务交通费用报销额度提出合理意见,报财政局(国资中心)审核确定后执行。

(4) 区级企业负责人的重要或紧急经营业务活动,按照一事一用、集约使用的原则,在履行内部手续后,由企业统筹调配经营和业务保障用车予以保障。企业应建立健全公务出行相关规范制

度,做好经营和业务保障用车的使用管理,并确保用车记录真实完整。

2.有序实施区级企业经营和业务保障等其他公务用车改革。区级企业经营和业务活动的用车保障方式,以公务有效保障和费用节约可控为前提,逐步实施社会化、市场化改革。

(1)区级企业应当取消与经营和业务保障无关的车辆,并根据生产经营特点和机要通信、应急、特种专业技术服务(生产)、商务接待、执纪等实际需要,保留适当的经营和业务保障用车。经营和业务保障用车的车型,应根据实际用途,按照实用节俭原则合理确定。公务用车制度改革过程中,要优先淘汰使用效率低、运行维护成本高、配置标准明显偏高的经营和业务保障用车。

(2)区级企业要在本企业改革方案中制订经营业务活动用车的社会化改革计划,分阶段缩减经营和业务保障用车的保有量,将可市场化、社会化方式替代的经营和业务活动出行,逐步转为由企业公务出行社会化用车平台以及其他社会化服务机构保障。

3.分级推进区级企业所属各级企业公务用车制度改革。区级企业要统筹协调推进所属各级企业的公务用车制度改革。区级企业所属各级企业负责人以社会化、市场化为方向进行改革,全部采取在报销标准内据实报销公务交通费用和统筹调配经营业务用车相结合的方式予以保障。区级企业要在保障正常生产运营和节支的前提下,严格确定所属企业公务交通费用报销额度和参改人员范围,合理控制经营和业务保障用车数量和配备标准。

(二)合理高效配置经营和业务保障用车资源,加强用车管理



1. 实行经营和业务保障用车集中统一管理。区级企业应对经营和业务保障用车的购置(租赁)、更新、保养、维修以及日常使用等实行集中管理,统一调配。新购置的经营和业务保障用车,应优先选用新能源汽车。完善车辆使用管理程序,健全车辆使用明细登记制度,确保每辆经营和业务保障用车每次公务出行的详细信息真实完整、有据可查。

区级企业按照本意见和《杭州市市属国有企业负责人职务消费管理暂行办法》规定,在制订本企业公务用车改革方案中按照从严从紧的要求,提出保留经营和业务保障用车数量,集团本级原配备企业负责人的公务用车转为经营和业务保障用车的,要以公务交通成本节支为前提,报财政局(国资中心)核定。

改革后,区级国有企业的经营和业务保障用车购置,应符合经核定的经营业务活动用车社会化改革计划和各阶段目标;对于未超出经核定的保留车辆数的,由企业自主决定;超出保留车辆数的新增用车,由财政局(国资中心)审批。区级国有企业所属各级企业购置经营和业务保障用车的,由区级国有企业本级按照本意见精神与要求进行严格管理。

2. 合理控制经营和业务保障用车配置标准。区级企业公务用车制度改革后,企业保留的轿车型经营和业务保障用车的配置标准,原则上按照《杭州市市属国有企业负责人职务消费管理暂行办法》执行。新购置的轿车型经营和业务保障用车配置标准,原则上要控制在购车价格 18 万元(不含车辆购置税,下同)以内、排气量 1.8 升(含)以下。商务车型(含越野车型)经营和业务保障用车,

要控制在购车价格 38 万元以内、排气量 3.0 升(含)以下。确因生产经营需要等原因必须保留较高标准经营和业务保障用车的,企业应严格履行内部决策程序,并严格控制数量,区级企业集团本级不超过 2 辆。

3.严格规范租赁经营和业务保障用车管理。区级企业要严格按照本意见,控制租赁经营和业务保障用车的数量和标准,参照本地区同车型的市场租赁平均价格,合理确定单车租赁价格,降低租赁费用,节省开支。区级企业负责人取消公务用车配备后,不得变相以租赁公务用车等形式提供固定用车保障。

4.加强经营和业务保障用车费用预算管理。区级企业要将经营和业务保障用车购置(含租赁)、运行维护等各项费用以及公务交通报销费用纳入企业年度预算管理,明确预算编制、审核、调整、动态监测以及执行等规定和程序,严格控制经营和业务保障用车开支范围和标准,每年编制用车专项预算方案并严格执行。

### (三)统筹兼顾,做好公务用车改革相关配套工作

1.公开规范处置公务用车。区级企业取消的车辆,统一委托经公开招标确定的处置机构,通过公开拍卖等方式进行处置。

2.妥善安置司勤人员。区级企业要根据配备、使用经营和业务保障用车的实际需要,合理设置司勤人员岗位,按照公开、平等、竞争、择优原则确定留岗人员。要依照有关法律法规妥善处理好与相关司勤人员的劳动关系,保障其合法权益。

3.完善企业公务交通保障制度。区级企业要按照本意见精神制订完善本企业公务出行保障制度,明确公务出行保障方式、操作

程序、管理办法及公务交通报销额度等,做好与企业国内差旅制度有效衔接。

4.探索建立区级企业公务出行社会化用车平台。以市场化方式探索建立企业公务出行社会化用车平台,为企业负责人社会化出行提供便利。鼓励有条件的区级企业参与企业社会化用车平台建设。

5.严肃经营和业务保障用车纪律。严禁为退休、离任或者调离本企业的人员配备公务用车。严禁公车私用,任何人员不准因私使用经营和业务保障用车或公款租赁社会车辆,不准用于上下班接送。不准以调用经营和业务保障用车方式变相作为固定配备公务用车使用。不准擅自增加公务用车数量,不准向下属企业调换、借用经营和业务保障用车及转嫁摊派用车购置、租赁资金和运行费用。不准变相为企业负责人私车配备专兼职驾驶员,企业负责人不准利用职务影响占用下属或他人车辆。不准为企业集团本部部门负责人及部门其他员工、非本企业人员等配备公务用车。

6.健全责任追究制度。要将公务用车制度改革管理情况、经营和业务保障用车专项预算方案及执行情况、经营和业务保障用车总量及使用明细等纳入厂务公开范围、本企业内部审计内容、外派监事会监督检查工作内容、巡察组巡察工作内容以及企业负责人经济责任审计范围。要建立健全责任追究制度,对违反本意见要求及有关部门关于公务用车管理规定的责任人追究相关责任,予以严肃处理。

#### 四、认真组织实施

(一)加强企业公务用车制度改革组织领导。各区级企业要严格按照本意见精神研究制定企业公务用车制度改革方案,明确改革时限要求,统筹做好本企业公务用车制度改革组织领导工作。大江东将成立企业公务用车制度改革领导小组,对所属国有、集体企业公务用车制度改革加强组织领导。

(二)分步实施企业公务用车制度改革各项工作。区级企业公务用车制度改革方案,由财政局(国资中心)负责审核。各街道办事处所属国有、集体企业公务用车制度改革实施意见,报财政局(国资中心)备案后实施。

(三)努力营造企业公务用车制度改革良好氛围。各街道办事处及有关部门和各级企业要充分认识公务用车制度改革的重要意义,统一思想,加强宣传,引导企业职工转变观念,营造理解和支持改革的良好氛围,及时有效解决改革中遇到的新情况新问题,确保各项工作落到实处。