

# 汕头大学公务车辆管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范我校公务车辆管理，提高公务车辆使用效益，节约经费，确保运转有序和行车安全，促进党风廉政建设，杜绝公务用车管理中各类违纪现象和发生，根据上级有关公车管理的相关规定，结合我校实际情况，对原有制度进行了修改完善，制定本办法。

**第二条** 本办法所称公务车辆，是指本校用于教学、科研及行政工作等公务活动所配备的车辆。

**第三条** 车辆管理的内容包括车辆日常管理、调度与使用、维修与保养、车辆费用管理、驾驶员管理等。

**第四条** 学校公用车辆管理坚持保障公务，集中管理，统一调度，符合标准，注重节约，确保安全的原则。

## 第二章 日常管理

**第五条** 严格车辆管理。学校不设专车，公用车辆一律由校车队统一调配管理，由车队专职司机驾驶，不得将车辆借与他人驾驶。否则，由此产生的一切费用及造成的一切后果由驾驶员自行承担，车辆行驶必需的相关随车证照（资料）由驾驶员负责妥善保管。

**第六条** 学校公务用车经费实行收支两条线管理。由财务管理服务中心将全校公用车经费下拨至各单位用车专项经费项目内，各单位确定用车项目审批人，该项目经费仅能用于车队派车，产生用车费用每月由资源管理服务中心后勤办公室与用车单位进行网上确认结算，增加用车结算透明度，促进车队服务水平和服务质量。

**第七条** 严格控制车辆运行费用。切实加强车辆用油管理，严格执行“一车一卡”加油办法。驾驶员持本车加油卡到指定加油站加油，车辆管理人员根据加

油站提供的加油记录小票。与驾驶员提供的数据进行核对，准确掌握每台车的耗油情况。

**第八条** 严格执行车辆回学校停放制度。未外派公出的车辆必须停放在车队停车场。

### 第三章 调度与使用

**第九条** 严格执行公车统一派车制度。学校各单位根据公务需要向车队提出用车需求，说明用车时间、地点和人员，由校车队专职调度员，对公车实行统一调度安排。

**第十条** 严禁公车私用。违反者，将按相关规定对当事人进行严肃处理。

**第十一条** 规范车辆使用，有效管理公务用车

#### 1. 日常办公用车管理

节约公务车辆运行成本，尽量减少车辆外出次数，可合并用车的，应合并派车。

#### 2. 长途用车管理

长途用车是指因工作需要到市外（不含本市所辖区、县和潮汕机场）的用车。为减少长途行车安全隐患，节约能耗和费用，严格控制长途用车。因特殊情况确需长途用车的，须经用车单位领导同意后由车队统一安排车辆。

#### 3. 救护车管理

校医院救护车由校医院值班医生负责派车，车队负责安排值班司机轮值待命。

### 第四章 维修与保养

**第十二条** 车队队长负责安排公用车辆检查、维护，按时进行保养，确保车容整洁、车况良好，发现问题及时处理，严防事故发生。

**第十三条** 学校车辆的维修、保养，须到学校通过公开招标中标签订服务合同约定维修点进行。

**第十四条** 车辆管理人员负责对维修项目和质量进行监督，统一负责全校所有公用车辆年审。

## 第五章 车辆费用管理

**第十五条** 车辆相关费用必须实报实销，一经发现并证实乱报费用、将加油卡交与他人或其他车辆使用等违反规定的行为，一律严肃处理。

**第十六条** 车辆维修、保养，必须按规定填写《车辆常规检查/专项维修记录表》，经车辆管理人员、资源管理服务中心负责人同时签字，方可进行；车辆维修、保养费用定期结算，驾驶员不直接结账，只在维修厂家签字确认，由车辆管理人员每季度或每半年统一结算一次；费用报销由车辆管理人员统一办理，经驾驶员、车辆管理人员、资源管理服务中心领导、财务管理服务中心负责人签字后报销。

**第十七条** 学校公务车辆因工作需要产生的停车费、过路费等应由用车单位承担的费用，由驾驶员填制费用报销单，经车辆管理人员、主管部门审核签字后报销。严禁大手大脚，损公肥私，经核实属弄虚作假从中谋利的，从严从重处理。

## 第六章 驾驶员管理

**第十八条** 对驾驶员的要求

1. 加强学习，钻研业务，不断提高政治思想素质和驾驶技能。
2. 爱岗敬业，任劳任怨，听从统一调度，服从工作安排。无出车任务时，应坚守工作岗位，自觉遵守单位作息时间。
3. 禁止在工作时间内或公务接待活动中饮酒或酒后驾驶公车。
4. 遵章守纪，文明行车，严格执行交通安全法规。
5. 注重形象，做好服务。注重个人仪表和言行，维护单位形象和利益。
6. 厉行节约，力戒浪费。严禁将加油卡交与他人使用，一经发现，严肃纪律处理和经济损失，聘用人员，一律解聘。
7. 车队调度员必须保持 24 小时通讯畅通。
8. 公用车钥匙由车队调度员统一管理。

**第十九条** 驾驶员的出差补贴严格执行单位的统一规定。

**第二十条** 驾驶员因公出车，如发生交通事故，依据交警部门的鉴定结果，按照责任的划分及形成的后果等情况，承担相应责任（承担事故主要责任的，驾驶员承担保险赔付后余额的5%—10%的经济责任，承担次要责任的，驾驶员承担保险赔付后余额的1%—5%的经济责任）；驾驶员因违反道路交通安全法律法规等原因受到处罚的，一切责任自负；未经安排私自出车发生的交通事故，除按本规定第九条进行处理外，由此形成的一切后果由驾驶员个人承担。

**第二十一条** 驾驶员不服从管理，多次违反单位规章制度的，正式员工依据国家机关工作人员的相关管理规定予以处理；临时聘用人员依据双方签订的合同，给予诫勉谈话直至辞退处理。

**第二十二条** 单位每年对驾驶员进行考核，确定考核等次，并将考核结果作为是否适合岗位要求、次年是否续聘的直接依据。

## 第七章 附则

**第二十三条** 本制度由资源管理服务中心负责解释。

**第二十四条** 本制度自公布之日起执行。