

湖州市公务用车制度改革领导小组文件

湖车改组〔2018〕1号

湖州市公务用车制度改革领导小组关于印发《湖州市事业单位公务用车制度改革总体方案》和《湖州市国有企业公务用车制度改革总体方案》的通知

各县区车改领导小组，市级有关单位：

《湖州市事业单位公务用车制度改革总体方案》和《湖州市国有企业公务用车制度改革总体方案》已经6月28日市车改领导小组会议审议同意，现印发给你们，请遵照执行。

1. 市级有关单位及时将本通知转发至所属或管理的企事业单位。

2. 市级有关单位抓紧成立企事业单位车改工作小组，建立工作机制，落实责任分工，并牵头组织所属或管理的企事业单位认真研究政策。

3.各县区抓紧启动企事业车改工作，按照本方案时间节点要求制定出台本地区实施方案，建立改革风险防控机制。

附件：一、湖州市事业单位公务用车制度改革总体方案（分印）
二、湖州市国有企业公务用车制度改革总体方案（分印）

湖州市公务用车制度改革领导小组

2018年6月29日

湖州市公务用车制度改革领导小组办公室 2018年6月29日印发

湖州市事业单位公务用车制度改革总体方案

根据《中共湖州市委办公室 湖州市人民政府办公室关于印发《湖州市公务用车制度改革总体方案》和《湖州市市级机关公务用车制度改革实施方案》的通知》（湖委办发〔2016〕49号）有关要求，参照《浙江省事业单位公务用车制度改革实施意见》（浙车改办〔2017〕6号），现就推进我市事业单位公务用车制度改革提出以下方案。

一、总体要求和基本原则

（一）总体要求

事业单位类型复杂，经费来源多样，人员身份不一，车辆配备差异较大，必须充分认识事业单位公务用车制度改革的艰巨性、复杂性。各级各部门要高度重视，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）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的底线，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，科学制定改革方案，详细测算节支情况，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，切实做好单位养车向社会化提供的衔接转换工作，完善单位租车用车相关制度，确保全市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。各级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级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在改革推进中切实发挥好作用，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

机构范围为全市各级党委、政府直属非参照公务员法管理的事业单位，以及各部门（国有企业）所属非参照公务员法管理的各级各类事业单位。

人员范围为原符合公务用车配备条件的岗位和人员。

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，对参改人员在规定区域范围内（与各级党政机关

车改补贴区域范围一致)的普通公务出行实行发放公务交通补贴的保障办法,其他人员以报销交通费用方式保障公务出行。不得既发放公务交通补贴又报销公务交通费用。

1. 严格限定公务交通补贴发放的岗位和人员范围。原则上仅限于事业单位实际取消配备公务用车的岗位和人员。全市统一界定为市属事业单位厅级领导人员。

2. 合理确定公务交通补贴标准。公务交通补贴标准按照不高于同地区、同级别机关公务员确定。符合公务交通补贴发放条件、同时聘用在管理岗位和专业技术岗位的人员,以管理岗对应同级别机关公务员确定公务交通补贴标准。领取补贴的参改人员,在规定补贴区域内的普通公务出行,不再报销相应交通费。

3. 总量控制公务交通费用报销额度。公务交通费用报销额度根据取消车辆数量、运行成本和改革前交通费支出等情况确定。改革后,参改单位公务交通费用报销等相关支出从车改节约资金中统筹安排,财政部门不再另行安排经费。公务出行经费实行“总额包干、超支不补”的原则,以保障集体出行为主。个人开展公务活动,原则上乘坐公共交通工具,凭票据实报销。重要公务、机要通信和应急公务、公共交通不便地区的公务出行,经单位领导批准,可租车出行,具体方案由单位制定,报上级主管部门审批,报市车改办、市财政局备案。

各单位报销公务交通费用要严格执行据实原则,避免允许定期限额报销的福利化改革倾向。建立公务交通费用报销总额和公务交通补贴总数与所在单位规模增长相匹配的动态调整机制。

4. 从严核定保留车辆。改革后各级各类事业单位负责人不

保留相对固定工作用车。院士等高层次人才固定工作用车，由用人单位根据实际研究确定，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、新闻传播、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，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。各单位经批准保留的公务用车所需运行经费，按车辆经费定额安排资金。

人员较多、机要应急任务较重的副处以上市属事业单位可申请保留 1 辆机要应急公务用车，报主管部门批准。

（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，坚持以人为本、积极稳妥、因地制宜的原则，妥善推进司勤人员安置工作，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湖委办发〔2016〕49 号文件相关规定执行。

（三）规范处置取消车辆

市属事业单位经核定取消的车辆，由主管部门或行业主管部门按照湖州市行政事业单位国有资产管理有关规定，严格履行资产处置审批手续后，按照湖州市党政机关公务用车制度改革招标确定的评估、拍卖处置机构，通过公开拍卖等方式进行处置。处置收入按事业单位有关财务管理制度和资产管理制度进行管理和核算。

四、认真做好组织实施工作

（一）加强组织领导

各级公务用车制度改革领导小组要切实加强事业单位车改工作的统一领导；各级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事业单位公务用车制度改革工作，督促落实到位；各行业主管部门要结合行业实际，加强指导，组织实施好行业系统车改工作；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

市委、市政府直属事业单位公车改革实施方案由市车改办负责审核批复，部门所属事业单位改革实施方案由其主管部门审批，市属高中专院校、医院改革实施方案由主管部门或行业主管部门审批。2018年7月15日前，市属事业单位完成车改方案批复，县区出台车改方案。方案批复后15日内，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、公务交通补贴标准及报销额度、保留车辆数量及用途和改革节支情况等，报市车改办备案。2018年9月底前，全市各级各类事业单位车改工作基本完成。

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。各县区车改方案报市车改办备案后实施。已发放车贴地区做好相应规范调整。

（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。经批准保留的车辆实施标识化、信息化管理，并严格用于规定用途。

（四）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，并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，参照湖车改办〔2016〕6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，公车公款不得用于上下班接送。

各级纪检监察机关要加强对事业单位公务用车制度改革实施情况的监督检查，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。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情况、公务交通费用支出情况、车辆处置情况等纳入日常和专项审计监督范围。财政部门应加强对公务交通费用管理和使用情况的监督检查，违反规定使用要求的，视情核减或收回相应经费。

附件：1. 湖州市事业单位公务用车制度改革实施意见政策解答

2. 湖州市市属事业单位车改工作手册

湖州市事业单位公务用车制度改革 总体方案政策解答

1. 参改人员范围如何界定？

解答：意见明确参改人员范围为原符合公务用车配备条件的岗位和人员。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<浙江省党政机关公务用车配备使用管理办法>的通知》（浙委办〔2012〕77号）精神，党政机关特定级别以下干部均不配备相对固定工作用车，事业单位参照党政机关执行，因此市属事业单位参改人员范围原则上界定为“市属事业单位厅级领导人员”。这些岗位人员以领取车贴方式参加改革，车贴发放时间从2018年7月1日开始。领取车贴后补贴区域范围内普通公务出行自行解决，不得既发放车贴又报销费用。其他岗位和人员原则上不属于改革人员范围。各县区统一执行。

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地区、同级别机关公务员确定”？

解答：按照有关规定，事业单位管理岗三到十级职员依次分别对应机关厅级正职、厅级副职、处级正职、处级副职、科级正职、科级副职、科员、办事员，其补贴标准按照对应关系确定，如市属事业单位参改人员范围为厅级领导人员，即管理岗三级、四级人员，其公务交通补贴标准应不高于1690元/人.月。

3. 如何理解节约是事业单位车改的前提？

解答：公车改革必须做到节约，节支作为改革的底线不能突

破。事业单位情况复杂，实施意见对涉改单位的改革节支率不作具体比例要求，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情况掌握。

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按 2017 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。

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，财政不应因车改而增加资

金安排。事业单位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？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。个人开展公务活动的报销额度按年累计，严禁实行按月或其他定期进行固定数额报销，标准不超过本地区同级别相应层级公务人员。报销票据应是正规的交通票据，报销手续符合相关财务管理规定，不得采用交通月卡或长期租赁（通勤班车、校车除外）等方式，避免福利化倾向。

7. 市属事业单位的车改方案由谁审批？

解答：市委、市政府直属事业单位，主要是湖报集团、广电集团、市委党校、湖师院、湖职院、市大数据中心，报市车改办审批；部门所属事业单位，由上级主管部门审批；市属高中专院校、医院，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车改方案，由企业总部审批。

8. 一般公务用车和业务用车的保留口径？

解答：根据中央和省规定，改革后取消一般公务用车，一般公务活动应坚持社会化、市场化改革方向，通过社会化交通工具予以保障。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，但须明确车辆用途，报

主管部门批准。

9. 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”，也就是说，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，保障好一般公务活动。为严格限定车辆使用范围，事业单位保留车辆要进行外观标识喷涂，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。

10. 院士等高层次人才用车问题如何解决？

解答：按照有利于引进集聚人才、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。

11. 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。

12. 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：鼓励参改单位通过社会化方式购买服务。保留车辆应喷涂醒目标识，明确管理办法。保留车辆类型应为大中型客车，纳入业务用车予以保留，改革期间原则上不得新增。

13. 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。

14. 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，包括特定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。确属有保密等特殊要求，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，报上级主管部门批准并报市车改办备案，上级主管部门在审核过程中从严从紧掌握。

15. 市属事业单位取消车辆按什么规定和程序办理手续？

解答：市属事业单位车改后取消车辆的处置流程参照湖委办发〔2016〕49号文件中的《市级机关公务用车制度改革涉改车辆处置办法》相关规定执行。取消车辆采取公开拍卖、报废等方式处置，由主管部门按照事业单位国有资产管理办，严格履行资产处置审批手续，统一委托公开招标确定的车辆处置服务机构进行处置。

原则上按照以下步骤进行：一是封存停驶，二是鉴定评估，三是车辆移交，四是车辆处置，五是处置收入管理，六是财务处理，七是统计上报。车改取消车辆处置后，由主管部门或行业主

管部门将车辆处置情况汇总后，报市财政局和市车改办备案。

事业单位核减车辆公开招标确定的车辆处置机构为：

1) 评估机构

湖州越盛旧机动车鉴定评估事务有限公司

联系人：邵夏冰 电话：13857289685

2) 拍卖机构

浙江联合拍卖有限公司

联系人：沈杰 电话：13587208321

3) 报废处置机构

湖州物资汽车设备更新回收有限公司

联系人：朱宏今 电话：2036918

16. 自收自支事业单位使用“自有资金”购置的相关公务用车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用车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。

17. 市属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，其中到市级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。

18. 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。

19. 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。

20. 已发放车贴地区如何处理？

解答：不普发车贴是中央车改办的明确要求，原事业单位已发放车贴的必须停发，按照现有方案进行规范。按照省明确的6月底完成事业单位车改的时间要求，从2018年7月1日开始市本级及各县区停止发放车贴（含加油卡），原发放车贴地区可再发放1个月车改过渡性补贴。

附件 2

湖州市市属事业单位车改工作手册

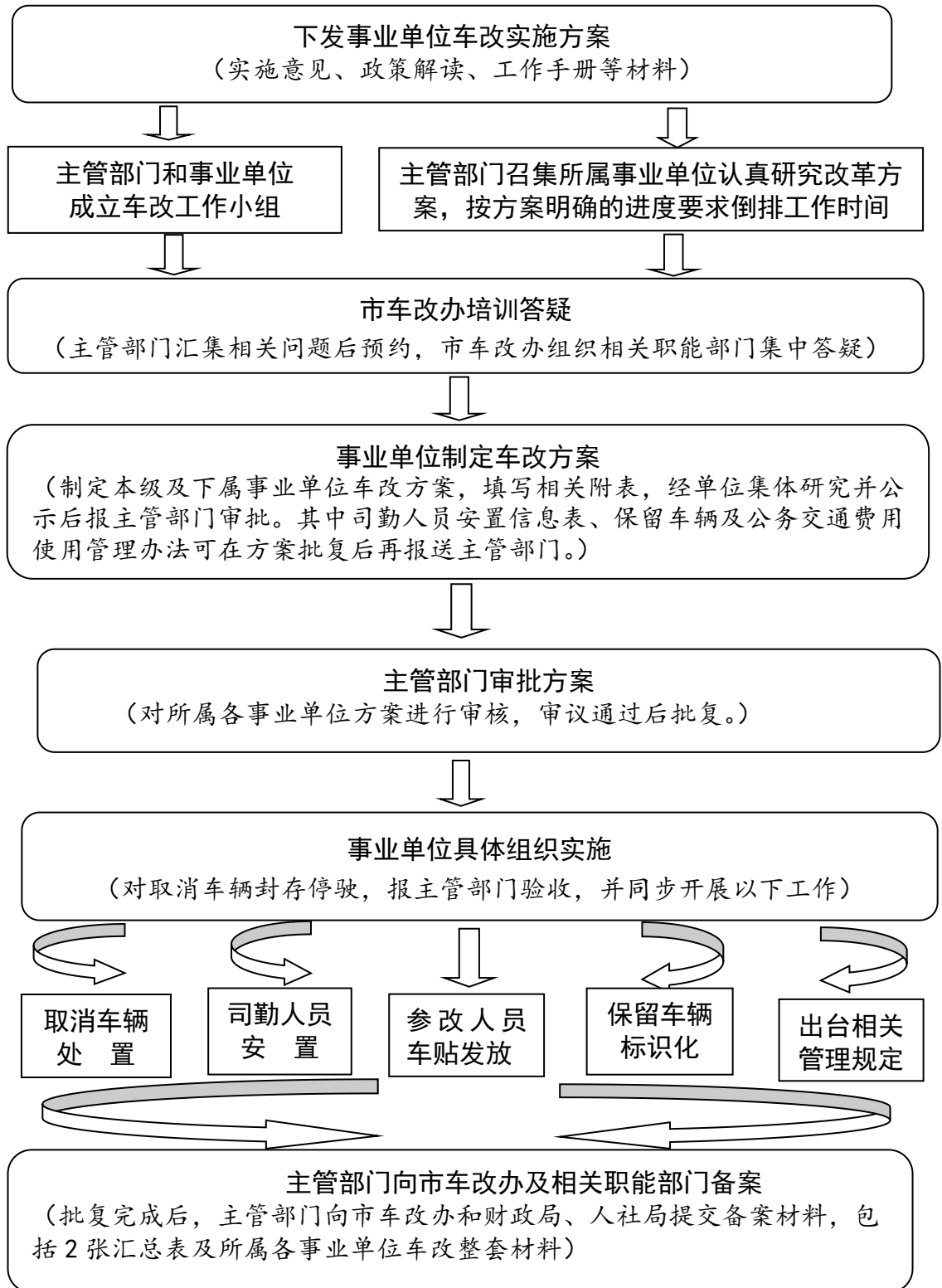
湖州市公务用车制度改革领导小组办公室

2018 年 6 月

目 录

一、事业单位车改工作流程图.....	16
二、事业单位车改方案制定和报批参考样式.....	17
1、报批湖州市**事业单位公务用车制度改革实施方案的请示.....	17
2、湖州市**事业单位公务用车制度改革实施方案.....	18
三、主管部门批复参考样式.....	26
3、关于湖州市**事业单位公务用车制度改革实施方案的批复.....	26
四、主管部门备案要求.....	28
4、**局（委、办）关于报备所属事业单位公务用车制度改革有关情况的函..	28
五、公车处置工作流程.....	31

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：关于报请审批湖州市**事业单位公务用车
制度改革实施方案的请示

**局（委、办）：

根据市公务用车制度改革领导小组印发的《湖州市事业单位公务用车制度改革总体方案》（湖车改组〔2018〕1号）精神，结合我单位及下属事业单位工作实际，制定了《湖州市**事业单位公务用车制度改革实施方案》，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：湖州市**事业单位公务用车制度改革实施方案

湖州市**事业单位

2018 年 月 日

附件

参考样式 2：湖州市**事业单位公务用车制度改革 实施方案

根据《湖州市事业单位公务用车制度改革总体方案》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、人数、车贴标准及计发时间，计发时间一般为车辆封存当月或次月起。

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. 湖州市**事业单位公车改革基本信息表
2. 湖州市**事业单位参改人员信息表
3. 湖州市**事业单位保留车辆信息表
4. 湖州市**事业单位取消车辆信息表
5. 湖州市**事业单位司勤人员安置信息表
6. 湖州市**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

湖州市**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：

事业单位本级	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	参改人员总数		
				如没有填 0		
	车辆基本情况			公务交通费用及节支率情况		
	改革前车辆总数	拟取消车辆数	拟保留车辆数	改革前公务交通总支出	改革后预计公务交通总支出	节支率
下属事业单位 1...	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	参改人员总数		
				如没有填 0		
	车辆基本情况			公务交通费用及节支率情况		
	车辆总数	拟取消车辆数	拟保留车辆数	改革前公务交通总支出	改革后预计公务交通总支出	节支率

联系人： 联系电话：

- 备注：1、参改人员总数：市属事业单位厅级领导人员；
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、副厅级、正处级、副处级、正科级、副科级等；
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

湖州市**事业单位参改人员信息表

单位（盖章）： 年 月 日

事业单 位本级	姓 名	岗 位	拟发放车贴标准（元/月）
	***	管理岗**级	***（不高于 1690 元/月）
	***	管理岗**级	
	总计：符合参改人员条件共 人		
下属事 业单位 1...	姓 名	岗 位	拟发放车贴标准（元/月）
	总计：符合参改人员条件共 人		

联系人： 联系电话：

附件 3

湖州市**事业单位保留车辆信息表

单位（盖章）：年 月 日

事业 单位 本 级	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
下 属 事 业 单 位 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配车；
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、老干部服务用车等列入此类；
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、副处及以上事业单位如选择保留1辆机要应急用车，在表格中相应增加一栏。

附件 4

湖州市**事业单位取消车辆信息表

单位（盖章）： 年 月 日

单位	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	使用状况	当前里程	登记日期	车辆性质	是否年检(√)	违章处理(√)	保险到期日	随车工具及文件清单（有√，无×）								备注
																	机动车产权证登记证	机动车行驶证	购置附加费凭证	交强险单	备胎	千斤顶	专用工具	车辆钥匙	
事业单位本级																									
下属事业单位1...																									
上述车辆将于 月 日封存。 验收合格。 验收人：																									

填表人： 联系电话：

附件 5

湖州市**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	解除或终止劳动合同	内部消化	解除或终止派遣	退回原单位	终止返聘	
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

湖州市**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（2017 年）								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							
			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			总支出	公务交通补贴	保留车辆更新购置费	保留车辆运行费	保留司勤人员支出	公务交通费用报销总额	节约金额	节支率
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：关于湖州市**事业单位公务用车制度改革实施方案的批复

湖州市**事业单位：

你单位报来的《关于报请审批湖州市**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（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、加强保留公务用车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严格按照《关于做好公务用车标识喷涂工作的通知》（湖车改办〔2017〕3号）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（委、办）的统一组织安排，做好车辆处置各环节工作，除报废车辆外，原则上取消车辆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或车贴发放范围，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，积极稳妥组织实施好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. 湖州市**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. 湖州市**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）

湖州市**局（委、办）

2018 年 月 日

主管部门备案要求

参考样式 4: **局（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

市车改办：

根据我市公务用车制度改革的总体部署，我局（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。

附件: 1. **局（委、办）所属事业单位车改基本信息汇总表

2. **局（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）。

湖州市**局（委、办）

2018 年 月 日

附件 1

**局（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	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									
下属事业单位 2-1									
....									
小 计	/	/							

联系人:

联系电话:

备注: 参改人员总数: 市属事业单位厅级领导人员;

附件 2

**局（委、办）所属事业单位保留车辆信息汇总表

主管单位（盖章）：

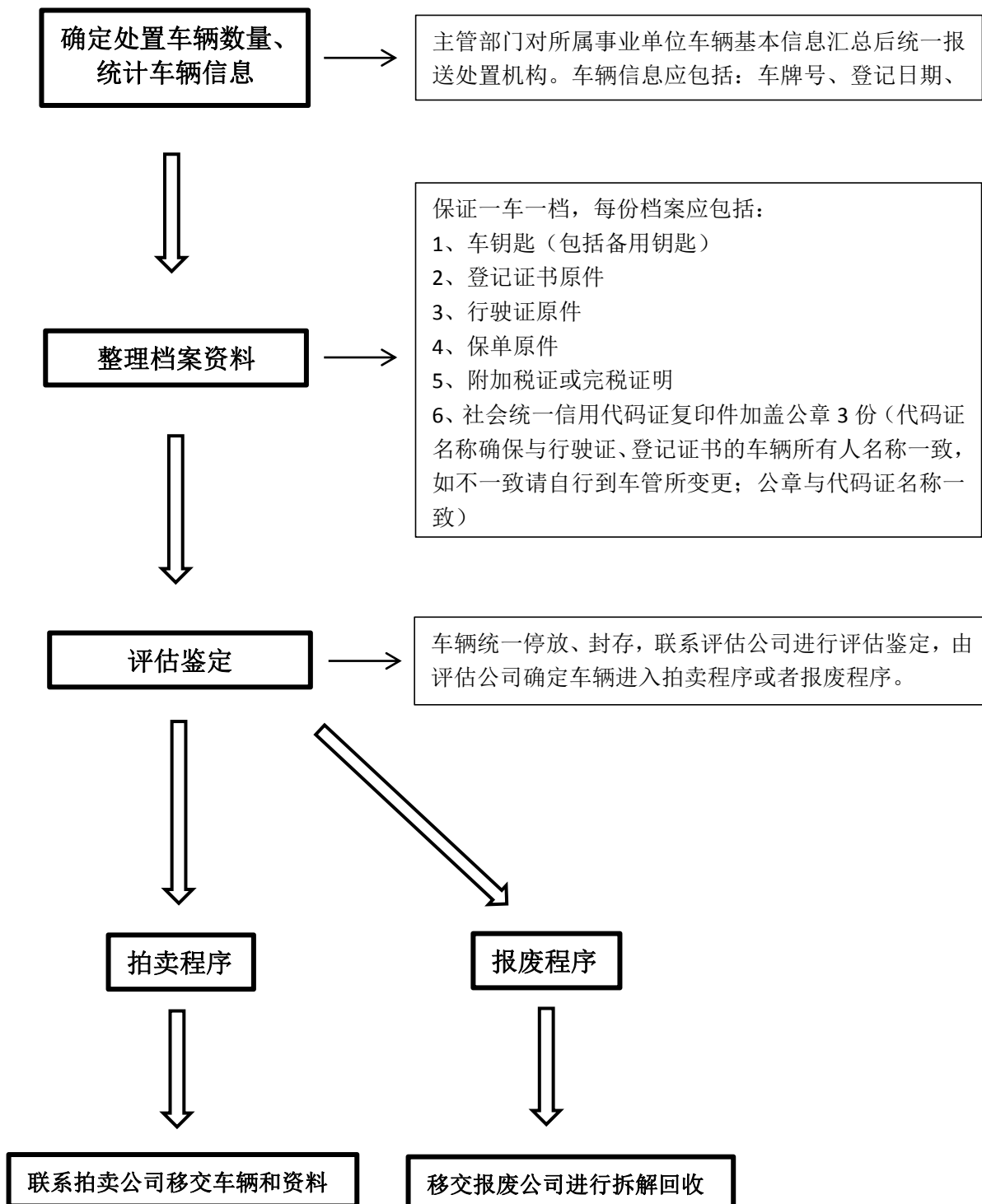
单位名称	改革前 车辆数	取 消 车辆数	改革后保留 车辆数	其中 1、固定工 作用车数	2、特种专业 技术用车数	3、业务用车数	4、机要应急 用车数	喷涂车辆数
事业单位 1								
下属事业单位 1-1								
下属事业单位 1-2								
事业单位 2								
事业单位 3								
事业单位...								
小 计								

联系人：

联系电话：

备注：机要应急用车副处及以上事业单位可选择保留 1 辆，其他单位填 0。

公车处置工作流程



附表 1

委 托 书

湖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。

湖州市国有企业公务用车制度改革总体方案

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）、《中央企业公务用车制度改革实施意见》（中车改〔2015〕36号）、《浙江省公务用车制度改革总体方案》（浙委办发〔2015〕80号）、《湖州市国有企业领导人员职务消费管理暂行办法》（湖委办〔2014〕46号）、《湖州市公务用车制度改革总体方案》（湖委办〔2016〕49号）等有关规定和要求，现就我市国有企业公务用车制度改革提出以下总体方案。

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。全市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。**本意见适用于市委各部门、市人大机关、市政府各部门及机构、市政协机关、市纪委机关、市人民法院、市人民检察院、各民主党派和工商联、人民团体、群众团体、事业单位（以下简称市有关部门）监管（所属）的国有、集体企业（以

上各类企业统一简称市属企业，不含境外企业）。

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

各县（区）参改的企业和人员范围，由各地根据本意见精神，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。各县（区）负责其所属国有、集体企业公务用车制度改革工作，逐级落实责任。各市属企业总部负责所属企业公务用车制度改革工作，结合本企业实际，周密制订改革实施方案，规范有序推进。

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. 积极稳妥改革市属企业负责人公务交通保障方式。

（1）改革市属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市属企业负责人，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）市属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）市属企业公务交通报销标准上限由市公务用车制度改革领导小组确定。各市属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，报履行出资人职责机构或主管部门审核确定后执行。

（4）市属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. 有序实施市属企业经营和业务保障等其他公务用车改革。

市属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）市属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）市属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，将可由市场化、社会化方式替代的经营和业务活动出行，逐步转为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. 分级推进市属企业所属各级企业公务用车制度改革。市属企业要统筹协调推进所属各级企业的公务用车制度改革。市属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。市属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。

4. 同步开展县（区）所属国有、集体企业公务用车制度改革。各县（区）公务用车制度改革领导小组要根据本意见精神，统筹协调推进本地区所属国有、集体企业公务用车制度改革工作。

（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。市属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。

市属企业按照本方案和《湖州市国有企业领导人员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，提出总部保留经营和业务保障用车数量，总部原为企业负责人配备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，报履行出资人职责机构或主管部门核定。

改革后，市属企业总部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，由履行出资人职责机构或主管部门审批。市属企业所属各级企业购置经营和业务保障用车，由市属企业总部按照本方案精神与要求严格管理。

2. 合理控制经营和业务保障用车配置标准。市属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《湖州市国有企业领导人员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，市属企业总部不超过 1 辆。

3. 严格规范租赁经营和业务保障用车管理。市属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。市属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。市属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费用开支范围和标准，每年编制用车费用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。市属企业取消的车辆，委托湖州市市级机关公务用车制度改革招标确定的评估、拍卖处置机构，通过公开拍卖等方式进行处置。

2. 妥善安置司勤人员。市属企业要根据配备、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。市属企业要按照本方案精

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，做好与企业差旅制度有效衔接。

4. 提高现有市级公务出行社会化用车平台使用效率。加强现有社会化用车平台建设和管理，进一步提高服务意识和服务质量。

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车辆购置、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。不准为企业总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费用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、本企业内部审计、外派监事会监督检查、巡察组巡察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，对违反本意见要求或有关部门关于公务用车管理规定的责任人严肃追究相关责任。

四、认真组织实施

（一）加强企业公务用车制度改革的组织领导。各市属企业要严格按照本方案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。对于正在开展或者已经完成公务用车制度改革的市属企业，要按照本意见要求进行规范。各县（区）要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。根据本方案精神，结合当地实际研究制定所属国有、集体企业公务用车制度改革实施意见。

（二）分步实施企业公务用车制度改革各项工作。市国资委履行出资人职责的市属企业公务用车制度改革方案，由市国资委负责审核；其他主管部门负责对所属市级企业的公务用车制度改革方案进行审核。事业单位下属国有企业的公务用车制度改革方案，由事业单位负责审核，报事业单位的主管部门备案。各县（区）可结合实际情况，研究确定国有企业公务用车制度改革方案的报批方式，各县（区）改革方案报市公务用车制度改革领导小组办公室备案后实施。各县（区）企业公务用车改革成果报市公务用车制度改革领导小组办公室备案并抄送市国资委。市属企业总部公务用车制度改革工作，在 2018 年 7 月底完成。市属企业各级子企业的公务用车制度改革工作，在 2018 年 9 月底前完成。各县（区）所属国有、集体企业公务用车制度改革工作，在 2018 年 9 月底前完成。

（三）努力营造企业公务用车制度改革良好氛围。各县（区）政府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。

附件：1 湖州市国有企业公务用车制度改革实施意见政策解答
2.湖州市国有企业车改工作手册

湖州国有企业公务用车制度改革 实施意见政策解答

1. 我市公务用车制度改革实施意见适用的企业范围包括哪些？

解答：文件中参改企业范围包括市、县（区）有关部门和事业单位监管（所属）国有企业和集体企业，包括国有（集体）独资或控股企业（绝对、相对控股企业），以及上述企业所属各级子企业。企业化管理事业单位参照执行。

2. 《实施意见》所适用的人员范围如何理解？

解答：文件适用的市属企业人员和岗位主要是指符合公务用车配备条件的市属企业负责人，包括符合公务用车配备条件的市属企业负责人，以及除市属企业外，各委局及事业单位下属企业的企业负责人。按照《湖州市国有企业领导人员职务消费管理暂行办法》（湖委办〔2014〕46号）规定，即指企业领导班子成员。

3. 改革后企业负责人公务交通保障方式的管理要求？

解答：取消配备公务用车后，市属企业负责人的公务出行，根据企业差旅制度规定及实际情况，可采取公共交通、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。

一是市属企业负责人的日常经营业务活动，一般以公共交通、社会化出行保障为主，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仅限于按次结算的合规票据，社会化出行发生费用的报销凭据需包含有行驶里程（或起止点）、行驶日期、行驶时间、金额等内容。

二是市属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，对使用经营和业务保障用车情况制订正面或负面清单。如企业负责人使用经营和业务保障用车，仅限于单次单事的用车，不得提供固定用车。如多位企业负责人参加市委、市人大、市政府、市政协的重大活动、重要会议等，应集约化使用经营和业务保障用车，实行集体出行等。企业应做好对经营和业务保障用车的使用管理，确保用车人员、使用时间、用途、目的地等相关记录的真实完整。

三是原则上包括交通费用报销在内的公务交通年度费用总额不得超过改革前本企业所有公务交通费用年度总额，且要达到车改方案的节支目标，个人报销额度可以按年度累计。

四是市属企业公务交通报销标准上限，在市级行政机关处级公务交通补贴标准（1040 元/月）的基础上上浮 1 倍，即 2080 元/月。

4. 企业前期已经实施公车改革的，应如何规范？

解答：本次公务用车制度改革的人员范围是企业负责人等原

符合公务用车配备条件的人员，企业普通职工不属于公务用车制度改革范围。以前年度已自发开展过公务用车制度改革的企业，应按《实施意见》规定的货币化改革方式予以调整，规范公务出行保障方式、公务交通费用报销额度及报销方式等，已实施补贴发放的企业，不得再向企业负责人以任何形式发放公务交通补贴；发放给职工的公务交通补贴，已纳入工资总额管理的，按正常工资性收入管理；未纳入工资总额管理的，不得再予发放。对于本意见出台前已实施车改的县（区），应按本方案精神予以规范调整。

5. 在实践中如何界定“经营和业务保障用车”？

解答：企业的经营和业务保障用车是指为保障企业正常生产经营配备的车辆，主要包括：一是直接用于企业生产经营的车辆，如汽车租赁公司的租赁车辆、汽车生产销售公司的展示车、旅游公司的旅游巴士、物流公司的物流用车以及各类特殊车型的工程用车等；二是保障企业正常业务开展必需使用的车辆，如机要通信用车、保密用车、商务活动用车等；三是需要搭载专业器械的专用车辆，如电力维修车、电信维修车等；四是异地办公且距离较远的企业使用的通勤车；五是用来保障企业生产经营，且难以通过社会化市场化方式替代的其他车辆。

6. 如何对经营和业务保障用车加强运营管理？

解答：一是加强标识管理。企业保留的经营和业务保障用车一律设置醒目的市属企业用车标识，明确标注车辆权属单位、监督电话等。具体标识格式由市公务用车制度改革领导小组办公室统一制定。二是加强对经营业务和保障用车的监督。将经营和业

务保障用车专项预算执行、车辆使用等纳入内部审计、外派监事会监督检查、巡察组巡察以及经济责任审计范围。三是建立健全责任追究制度，如发现车辆“留用不一”、弄虚作假，或是留用车辆使用效率低下、闲置浪费的，均要追究相关负责人管理责任，情节严重者，可按违纪处理。

7. 企业上下班通勤班车应如何处理？

解答：班车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，需要配备班车的，应从严核定，并在改革方案中特别说明，获得批准后方可继续保留。同时，此类保留车辆类型通常应为大中型客车。

8. 如何控制“经营和业务保障用车”的数量？

解答：一是按照厉行节约、提高效率的原则，市属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，从严从紧控制经营和业务保障用车的保留数量。

二是市属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，要求企业在改革方案中制订计划，分阶段减少经营和业务活动保障用车数量，用3~5年的时间将可由市场化、社会化方式替代的经营和业务活动出行，全部转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，形成对外购买服务、“管用分离”的集约化用车管理体系。

三是通过节支率要求，控制市属企业总部留车数。车改后包括报销费用在内的企业公务交通年度费用总额，不得超过改革前

年度费用总额，且要达到车改节支目标要求。各企业要真实、客观测算车改前后的公务交通成本，挖掘节支空间，压缩用车成本，并在改革方案中对原为企业负责人配备的公务用车转为经营业务保障用车的数量、用途、节支情况进行分析、论证，报市国资委或主管部门核定。

9.市属企业可使用的现有统一用车平台？

解答：根据《湖州市公务用车制度改革总体方案》（湖委办〔2016〕49号），湖州市交通投资集团已成立公务用车服务有限公司，可以作为社会化保障用车平台提供公务用车社会化用车保障。

10. 如何把握市属企业公务用车制度改革的节支要求？

解答：我市国有企业公务用车制度改革必须做到节约高效，且应以保障生产经营所需专业车辆的配备与使用，确保企业生产经营发展需要为前提。同时，因国有企业车辆配置情况复杂多样，按改革前实有车辆数分层分档设置节支率目标，且逐级递增，具体节支率目标要求如下：

市属企业总部车改“节支率”目标

改革前实有车辆数(X)	节支率目标 (Y)
$X \leq 1$	$Y > 0\%$
$1 < X \leq 5$	$Y > 3\%$
$5 < X \leq 10$	$Y > 10\%$
$10 < X \leq 20$	$Y > 15\%$
$20 < X \leq 30$	$Y > 20\%$
$30 < X \leq 40$	$Y > 25\%$
$40 < X$	$Y > 40\%$

11. 国有企业车改交通费用“节支率”如何测算？

节支率 = $(1 - \text{改革后公务交通总支出} / \text{改革前公务交通总支出}) \times 100\%$ 。

改革前公务交通总支出 = 公务用车实际更新和新增购置费 + 公务用车运行费 + 司勤人员支出 + 已实行车改企业交通补贴 + 其他相关支出；

改革后公务交通总支出 = 改革后公务交通报销支出 + 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 + 其他相关支出。

其中，改革后公务交通报销支出 = 参改人员预计的公务交通费报销总额。

保留车辆的更新购置费统一按使用 10 年折旧测算。

保留车辆运行费按改革前年平均单车运行费 * 保留车辆数估算。

保留司勤人员支出按照改革前平均司勤人员成本 * 保留司勤人员数估算。

其他相关支出指集体公务出行租车费等与公务交通相关的其他直接支出。

12. 市属企业各级子企业如何推进公务用车制度改革？

解答：市属企业各级子企业均要进行公务用车制度改革，改革原则、参改范围、改革要求与《实施意见》规定一致。市属企业总部负责开展本集团下属子企业公务用车改革工作，各级子企业公务用车改革方案经市属企业总部审核后执行。改革完成后，各企业要及时总结改革成效，并形成改革情况报告报送履行出资

人职责机构或主管部门备案并抄送市国资委。

13. 各县（区）如何推进公务用车制度改革？

解答：各县（区）政府要成立企业公务用车制度改革领导小组，根据本意见精神，结合当地实际研究制定所属国有、集体企业公务用车制度改革实施意见，报市公务用车制度改革领导小组办公室备案后实施。改革工作完成后要及时汇总全县（区）企业公务用车改革成果，形成改革情况报告报市公务用车制度改革领导小组办公室备案并抄送市国资委。

14. 企业取消车辆应按什么规定和程序办理手续？

解答：市属企业车改取消车辆由市车改办统一委托公开招标确定的车辆处置服务机构进行处置。原则上按照以下步骤进行：一是封存停驶，二是鉴定评估，三是车辆移交，四是车辆处置，五是统计上报。市属企业车改取消车辆处置后，由企业将车辆处置情况汇总后，报市国资委或主管部门备案。

附件 2

湖州市国有企业车改工作手册

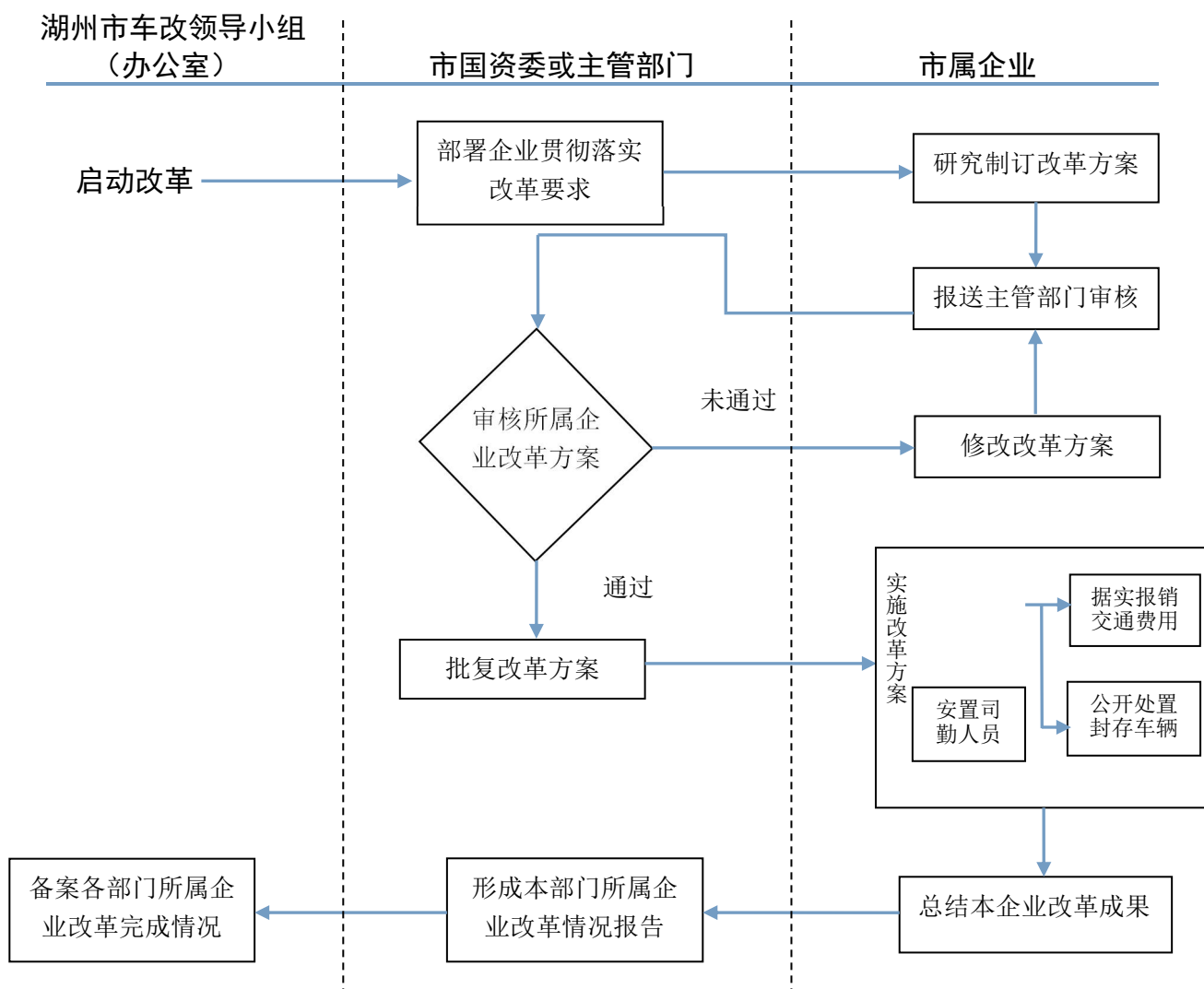
湖州市公务用车制度改革领导小组办公室

2018 年 6 月

目 录

一、湖州市国有企业车改流程图.....	19
二、国有企业公务用车改革相关材料参考模板.....	20
1、报批**（集团）公务用车制度改革实施方案的请示.....	20
2、**（集团）公务用车制度改革实施方案.....	21
三、湖州市国有企业车改方案预审意见表.....	24
四、主管部门批复参考样式.....	30
3、关于**（集团）公务用车制度改革实施方案的批复.....	30
五、主管部门备案要求.....	32
4、**委（局）关于报备所属国企公车制度改革情况的函....	32
六、公车处置工作流程.....	35

湖州市国有企业车改流程图



咨询电话：市国资委 2290012 13362228520

评估机构：湖州越盛旧机动车时鉴定评估事务所有限公司

联系人 邵夏冰 13857289685

拍卖机构：浙江联合拍卖有限公司

联系人 沈 杰 13587208321

报废回收机构：湖州物资汽车设备更新回收有限公司

联系人 祝宏今 2036918

湖州市国有企业公务用车改革 相关材料参考模板

参考样式 1：关于报请审批《湖州市**（集团）有限公司公务用车制度改革实施方案》的请示

**委（局）：

根据市公务用车制度改革领导小组印发的《湖州市国有企业公务用车制度改革总体方案》（湖车改组〔2018〕1号）精神，结合我公司及下属子企业实际，制定了《湖州市**（集团）有限公司公务用车制度改革实施方案》，已经**（会议）集体研究同意并公示。现将方案报上，请予审核。

附件：《湖州市**（集团）有限公司公务用车制度改革实施方案》

湖州市**（集团）有限公司

2018 年 月 日

附件：

参考样式 2：湖州市（集团）有限公司公务用车制度
改革实施方案**

根据《湖州市公务用车制度改革总体方案》、《湖州市国有企业公务用车制度改革总体方案》及相关配套政策文件要求，结合本（集团）公司公务用车制度改革工作实际，制定改革实施方案如下：

一、（集团）公司基本情况**

企业规格、行业性质、工作所在地等，（集团）公司总部及子企业构成情况、人员总体数量和结构比例，司勤人员结构、性质、数量，公务车辆（含企业负责人保障公务用车、生产经营和业务用车、其他公务用车）总体规模、数量、类别，及车辆日常主要用途、使用频度、管理模式。

二、（集团）公司总部公车改革方案**

1、人员参改情况。纳入车改的人员范围、数量。对原符合公务用车配备条件岗位、个别特定岗位的人员情况作具体说明。

2、车辆保留和取消情况。拟保留的业务用车、特种专业技术用车等车辆的数量、主要用途以及特种专业用车的固定设备安装或改装情况说明；拟取消的车辆情况等。

3、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。

4、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、

租车等其他相关支出等；改革后公务交通总支出，分项说明公务交通报销预计支出、保留车辆更新购置和车辆运行费预计支出、保留司勤人员预计支出；改革完成后预计达到的节支率。

5、车辆社会化保障改革计划和阶段性目标。总部的经营和业务保障用车要逐步实施社会化、市场化改革，企业需制定经营业务活动用车社会化改革计划和阶段目标，分阶段减少经营和业务活动保障用车数量，用 3~5 年的时间将可由市场化、社会化方式替代的经营和业务活动出行，全部转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。

6、管理措施。简要说明改革后保留车辆、“实报实销”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负责人担任）；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。

三、对二级及二级以下子企业车改实施要求

- 1、二级及二级以下子企业参改人员范围要求，及参改方式。
- 2、二级子企业车辆保留和取消情况，及保留车辆的管理要求。
- 3、二级子企业司勤人员安置情况。
- 4、二级子企业公车改革的起止时间、基本流程和要求。
- 5、对二级及二级以下子企业车改总体“节支率”的预期要求。

附件：1、**（集团）公司公车改革基本信息表

2、**（集团）公司人员参改信息表

3、**（集团）公司拟取消车辆汇总统计表

- 4、**（集团）公司拟保留车辆汇总统计表
- 5、**（集团）公司节支率测算表
- 6、**（集团）公司车辆及公务交通费用使用管理办法

湖州市**（集团）有限公司总部公车改革基本信息表

2018 年__月__日

单位：元、人、辆

项目	人员情况（人）						司勤人员（人）			车辆情况（辆）						车辆及人员费用（元）					
	合计	集团正职	集团副职	其他高管	部门领导	其他人员	合计	正式司勤人员	劳务派遣司勤人员	合计	固定公务用车			生产经营用车	其他公务用车	合计	车辆运行费 （含保险费、燃料费和维修费）	租车费	其他费用 （含停车费、路桥费和其他车辆交通相关费用）	司勤人员支出（含工资、津贴、“五险一金”及相关福利费用）	已车改企业发放的公务用车交通补贴
											集团领导保障用车	部门领导保障用车	其他固定公务用车								
栏次	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
实有数																					

1、本表全部人员和车辆数（01-15）按 2017 年 12 月 31 日为时点的实有数填写；车辆及人员费用（16-21）按 2017 年度全年实际发生的费用填写

2、人员情况合计（01）=集团正职（02）+集团副职（03）+其他高管（04）+部门领导（05）+其他人员（06），同一个人不能重复登记

填表 3、司勤人员合计（07）=正式司勤人员（08）+劳务派遣司勤人员（09）

说明： 4、车辆情况合计（10）=集团领导保障用车（11）+部门领导保障用车（12）+其他固定用车（13）+生产经营用车（14）+其他公务用车（15），同一辆车不能重复登记

5、车辆及人员费用合计（16）=车辆运行费（17）+租车费（18）+其他费用（19）+司勤人员支出（20）+已车改补贴（21）

6、空项补“0”

填表人：

人事部门负责人：

车管部门负责人：

联系方式：

财务部门负责人：

公司主管领导：

附件 2

湖州市**（集团）有限公司总部人员参改信息表

单位（盖章）： 年 月 日

姓名	岗位	企业负责人 (打√)	其他符合条件人员 (打√)	拟据实报销标准	备注
***	***	√		***（不高于 <u>2080</u> 元/月）	
***	***		√	***	
合计	***（人）	***（人）	***（人）		
备注：					

填表人： 联系电话： 联系电话：

附件 3

湖州市**（集团）有限公司总部拟取消车辆汇总统计表

单位（盖章）： 年 月 日

序号	车牌号	品牌型号	排气量	进口/国产	车型	车架号	发动机号	使用状况	当前里程	登记日期	是否年检(√)	违章处理(√)	保险到期日	随车工具及文件清单（有√，无×）								备注
														机动车产权证登记证	机动车行驶证	购置附加费凭证	交强险单	备胎	千斤顶	专用工具	车辆钥匙	
001																						
002																						
003																						
. . .																						

填表人： 联系电话：

附件 4

湖州市**（集团）有限公司总部拟保留车辆汇总统计表

2018 年____月____日

单位：元、公里

序号	车牌号	品牌	排气量	车型	主要用途	车辆购置款 （含购置税/ 元）	购置时间（年/ 月）	已行驶里程数 （公里）
001								
002								
003								
004								
. . .								

填表人：

联系电话：

附件 5

湖州市**（集团）有限公司节支率测算表

单位（盖章）

单位：万元

填表时间： 年 月 日

单位	改革前支出（2017 年或 2015-2017 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						保留车辆数	保留司勤人员数	保留车辆和司勤人员预计支出							
			总支出	车辆更新购置费	车辆运行费	已车改补贴	司勤人员支出	其他相关支出			总支出	公务用车费用报销总额	保留车辆更新购置费	保留车辆运行费	保留司勤人员支出	其他相关支出	节约金额	节支率
省属企业本级																		
下属子企业...																		

填表人：

联系电话：

备注：1、涉改车辆数：产权在本单位的车辆总数；
2、车辆更新购置费：车辆正常报废更新支出和新增购置支出；
3、车辆运行费：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：用于会议、接待、集体公务出行等发生的租车费用；
6、保留车辆数：改革后拟保留的各类车辆总数；
7、保留车辆更新购置费：统一按使用 10 年折旧测算；
8、保留司勤人员支出：保留司勤人员支出=改革前司勤人员支出/改革前车辆总数×改革后保留车辆。

湖州市国有企业车改方案预审意见表

报送单位：XXXX 集团公司		联系人：	电话：
方案内容 核心摘要	1、集团总部参改总人数？	XX 人	
	2、集团拟确定据实报销标准上限为？	XXXX 元/月	
	3、集团总部减车数量？减少比例？节支率为？	XX、减车 XX%、XX%	
	4、集团总部是否制定车辆社会化保障改革计划和阶段性目标？	☐ 已制定 ☐ 未制定	
	5、集团总部原有车改政策是否准备“规范”？	☐ 未改过 ☐ 拟规范	
	6、所属二级企业负责人拟参改人数？	XX 人	
内容是否 完整可行	1、保留公务车辆使用管理规定是否完整规范？	☐ 优 ☐ 良 ☐ 待提高	
	2、交通费用据实报销财务制度是否细致可行？	☐ 优 ☐ 良 ☐ 待完善	
	3、是否按要求推进子企业公务用车制度改革？	☐ 优 ☐ 良 ☐ 待完善	
	4、保留车辆标识方案是否可行？	☐ 优 ☐ 良 ☐ 待完善	
	5、人员、车辆、节支率数据有无明显异常？	☐ 异常 ☐ 无异常	
XXX 委 (局) 审 核意见	XXX 委 (局)： (签名) 日期：XXXX		

主管部门批复参考样式

参考样式 3: 关于湖州市**（集团）有限公司公务用车制度改革实施方案的批复

湖州市**（集团）有限公司：

你公司《关于报请审批湖州市**（集团）有限公司公务用车制度改革实施方案的请示》（文号**）悉。经委（局）**办公会议研究审议，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，同意方案中明确的车辆保留类别和数量（具体见附件）、据实报销标准、节支率控制水平以及司勤人员安置计划、取消车辆处置、社会化保障改革计划和阶段性目标、改革后公务出行管理与保障措施等内容。

二、严格落实中央车改精神和省委省政府、市委市政府总体部署，扎扎实实做好方案实施工作，确保不打折扣、不走样，严格按照方案明确的时间节点，按期完成车改各项任务。

三、严守节支率控制线要求，加强组织实施过程管理。车辆封存停驶报我委（局）验收合格后，按车改方案执行公务交通费用据实报销规定。

四、加强保留经营和业务用车使用、公务交通费用支出的管理，切实保障好一线岗位业务用车需求。对保留车辆要实行集中管理、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。保留车辆的标识化、信息化

工作按照相关部门要求抓好落实。

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，做好车辆处置各环节工作，取消车辆一律通过公开拍卖方式处置。

六、严格遵守车改各项纪律要求。认真落实“六个不得、八个不准”的纪律要求，公车、公费一律不得用于上下班接送。要严格规范保留车辆的使用范围，不得超越规定用途。严格执行据实报销原则，避免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，积极稳妥组织实施好本级及下属各级子企业的车改工作。对于改革中出现的新情况、新问题，要及时报告。

附件 **（集团）有限公司车辆核定表（格式参照企业报送的拟保留车辆汇总统计表，加盖公章）

湖州市**委（局）

2018 年 月 日

主管部门备案要求

参考样式 4:**委（局）关于报请备案所属国有企业公务用车制度改革有关情况的函

市车改办：

根据我市公务用车制度改革的总体部署，我委（局）所属各国有企业已基本完成公务用车制度改革，现将有关改革实施情况进行报备。

附件:1、**委（局）所属企业车改基本信息汇总表

2、**委（局）所属企业参改车辆信息汇总表

3、**（国有企业）车改方案及配套表格

4、**（国有企业）方案批复件及车辆明细表格

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）。

湖州市**委（局）

2018 年 月 日

附件 1

****委（局）所属企业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	企业规格	行业性质	参改人员总数	拟据实报销 公务交通费用标准	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
市属企业 1										
下属子企业 1-1										
下属子企业 1-2										
市属企业 2										
市属企业 2-1										
....										
小 计	/	/								

联系人：

联系电话：

附件 2

**委（局）所属企业参改车辆信息汇总表

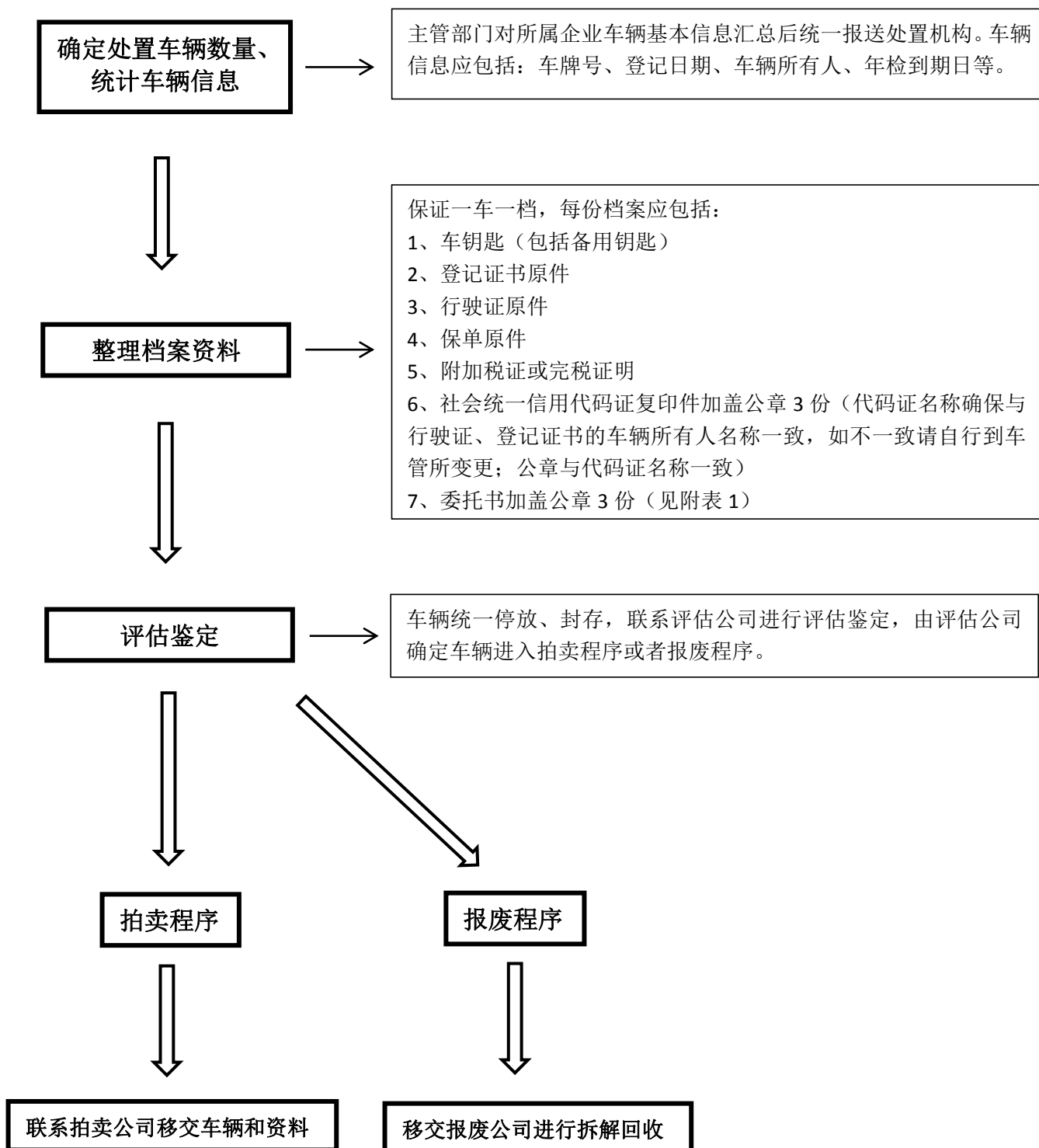
主管单位（盖章）：

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：轿车型用 车数量	其中：商务车型 用车数量	其中：特种专业技术 用车数量
市属企业 1						
下属子企业 1-1						
下属子企业 1-.2						
市属企业 2						
市属企业 3						
市属企业...						
小 计						

联系人：

联系电话：

公车处置工作流程



附表 1

委托书

湖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）托人为个人的须签名，为单位的须盖公章；
- 7、委（受）托人对本页内容均已明确。