

哈尔滨工程大学文件

哈工程校发〔2024〕110号

关于印发《哈尔滨工程大学公务用车 管理办法》的通知

各单位：

《哈尔滨工程大学公务用车管理办法》经学校2024年第10次校长办公会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



哈尔滨工程大学公务用车管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范和加强学校公务用车管理，有效保障学校履职和事业发展，根据《党政机关公务用车管理办法》（中办发〔2017〕71号）、《中央国家机关所属事业单位公务用车管理办法（试行）》（国管资〔2023〕221号）、《财政部关于进一步规范和加强中央党政机关所属事业单位公务用车管理的通知》（财资〔2024〕93号）和《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令 第738号）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称公务用车，是指属学校固定资产且按照公务用车管理有关规定，经工业和信息化部核定的机动车辆。

第三条 学校公务用车管理遵循“总额控制、经济适用、节能环保、规范高效”的原则。学校坚持公务出行社会化、市场化方向，从严配备、集约使用、规范处置公务用车，降低公务出行成本。

第二章 管理体制及职责

第四条 学校对公务用车实行两级管理。学校负责全校公务用车统筹管理；各教学科研单位、职能部门和直属单位作为公务用车使用管理单位（以下简称“各单位”）负责本单位公务用车日常管理。

第五条 学校校长办公会议负责研究公务用车制度建设、编制统筹、管理监督等重大事项。

第六条 国有资产管理处（以下简称“国资处”）是学校公务用车管理的职能部门，贯彻执行国家有关政策法规，负责制定并完善学校公务用车管理相关制度和办法，制定并落实学校公务用车配置、处置方案，监督检查各单位公务用车日常管理等工作。

第七条 各单位负责贯彻执行国家和学校有关公务用车管理政策、规定，承担公务用车日常使用和管理的主体责任；负责本单位公务用车的保管、使用、维护保养及年检等；负责加强驾驶人员的教育、培训、考核等。

第八条 纪委办公室/监察处负责公务用车管理办法执行情况的监督检查。

第九条 财务处负责对公务用车经费进行会计核算与会计监督。

第十条 审计处负责对公务用车的配备及运行维护费支出、车辆处置情况等不定期开展审计。

第三章 编制和配置管理

第十一条 学校公务用车实行编制管理，根据工业和信息化部核定的车辆数量、使用性质等实施总量控制。

第十二条 公务用车配置标准按照《中央国家机关所属事业单位公务用车管理办法（试行）》（国管资〔2023〕221号）有关规定执行。

第十三条 学校公务用车应当配备使用国产汽车，优先配备

使用新能源汽车，按照规定逐步扩大新能源汽车配备比例。用于机要通信的工作用车，以及使用场景相对单一、主要在城区行驶的业务用车等，原则上应当配备新能源汽车。

第十四条 学校接受车辆捐赠，应当符合《中华人民共和国公益事业捐赠法》《行政事业性国有资产管理条例》等法律法规，不得突破公务用车控制数。未经学校批准，各单位不得私自接受企业或其他单位、个人捐赠的车辆。

第十五条 各单位购置、更新公务用车应在充分论证后向学校提出书面申请，经国资处初步审核后，报学校校长办公会议审议。

第十六条 学校购置、更新公务用车应按照规定，组织编制学校通用资产配置计划和资产配置相关支出预算，经上级主管部门批准后，由招标与采购管理中心按有关规定组织实施政府采购，各单位不得自行配置。

第四章 使用和处置管理

第十七条 各单位应严格规范公务用车使用管理，根据实际情况制定并完善本单位公务用车管理细则，落实管理责任，加强集约管理。管理细则报国资处审核备案。

第十八条 学校按照以下要求加强公务用车日常使用管理，降低运行成本：

（一）各单位应当建立公务用车管理台账，加强相关证照档

案的保存和管理。

（二）各单位应实行公务用车使用信息登记和公示制度。实施公务用车油耗、运行费用单车核算和年度绩效考核评价制度。

（三）各单位应实行公务用车保险、维修、加油政府采购有关规定和定点保险、定点维修制度，加油实行“一车一卡”。

（四）禁止为公务用车增加高档配置或者豪华内饰。

（五）各单位应按相关交通法规做好车辆年检年审、保险、维修、保养等日常管理工作，保持车辆正常、车况良好。

第十九条 各单位应严格按照规定使用公务用车，车辆集中管理，定点停放，节假日期间除工作需要外应当封存停驶。严禁公车私用、私车公养。

第二十条 各单位应当减少公务用车长途行驶，工作人员到外地办理公务，除特殊情况外，应当乘用公共交通工具。

第二十一条 除保障校区院区间日常通勤需求等特殊情况外，各单位租用车辆原则上实行“一事一租”，不签订固定期限租车合同。

各单位不得以租用车辆方式变相超出控制数和规定标准配车，或者固定给个人使用，在现有车辆闲置的情况下原则上不得再租用同类车辆。

第二十二条 公务用车使用年限超过8年的可以更新；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，相关单位应当严格履行审批手续。

第二十三条 学校公务用车处置遵循“公开公正、规范节约”的原则。各单位按照学校资产处置规定向国资处提交处置申请材料，国资处审核后履行审批和处置程序。未经学校批准，各单位及个人不得擅自处置。

第二十四条 公务用车处置收入按照事业单位有关财务管理制度进行管理和核算。车辆处置后，应及时调整相关账目，确保账实相符。

第五章 监督检查

第二十五条 各单位应严格执行公务用车配备使用管理各项规定，公务用车的配置、更新、使用、处置和经费预算执行等事项纳入内控、审计，接受监督。

第二十六条 国资处会同纪委办公室/监察处、财务处、审计处定期对各单位公务用车使用管理情况监督检查。

第二十七条 各单位及个人有下列情形之一的，将依规依纪依法追究相关单位和个人责任：

- （一）未经批准或超控制数、超标准配备公务用车；
- （二）违规将公务用车登记在其他单位、企业或个人名下；
- （三）违规接受捐赠或租用公务用车；

（四）违规使用公务用车或违规固定给单位内设机构、个人使用；

(五) 违规换用、借用、占用下属单位或其他单位、个人的车辆，违规向其他单位、个人提供车辆；

(六) 违规处置公务用车；

(七) 其他违反公务用车管理规定的情形。

第二十八条 各单位及个人在公务用车使用管理工作中，存在违反本办法规定的行为，以及其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违纪违法行为，依纪依法追究相应责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第六章 附 则

第二十九条 哈尔滨工程大学教育发展基金会、中国教育工会哈尔滨工程大学委员会、烟台哈尔滨工程大学研究院、青岛哈尔滨工程大学创新发展中心、哈尔滨工程大学三亚南海创新发展基地公务用车管理参照本办法执行。

第三十条 学校全资企业参照本办法制定公务用车管理办法，报国资处备案。

第三十一条 本办法中未尽事宜按照国家有关法律法规和学校相关规定执行。

第三十二条 本办法由国资处负责解释。

第三十三条 本办法自 2024 年 12 月 1 日起施行，原《哈尔滨工程大学公务车辆管理办法》（哈工程党发〔2019〕8 号）同时废止。

哈尔滨工程大学党政办公室

2024年10月17日印发
