

# 浙江省机关事务管理局 文件 浙江省财政厅

浙机事发〔2024〕7号

## 浙江省机关事务管理局 浙江省财政厅关于印发《浙江省事业单位公务用车管理实施办法》的通知

各市、县(市、区)机关事务管理部门,财政局,省直各单位:

为进一步规范和加强全省事业单位公务用车管理,经研究,现将《浙江省事业单位公务用车管理实施办法》印发给你们,请结合实际,认真贯彻执行。



# 浙江省事业单位公务用车管理实施办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范和加强全省事业单位公务用车管理，巩固公务用车制度改革成果，促进党风廉政建设和节约型政府建设，保障事业单位健康发展，根据《浙江省党政机关公务用车管理实施办法》《浙江省事业单位公务用车制度改革实施意见》等有关规定，结合我省实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于全省各级党委政府直属事业单位和各机关(单位)所属事业单位(不含参照公务员法管理、企业化管理的事业单位，下同)的公务用车管理。

**第三条** 本办法所称事业单位公务用车是指全省事业单位按照公务用车制度改革有关规定，经核准保留配备的业务用车、特种专业技术用车和其他按规定保留用车。

业务用车是指事业单位开展业务活动所必需并明确用途的机动车辆。

特种专业技术用车是指固定搭载专业技术设备，用于执行特殊工作任务的机动车辆。

其他按规定保留用车是指事业单位公务用车制度改革时，经

批准保留的少量机要通信用车、应急保障用车和执法执勤用车等。

**第四条** 事业单位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。

**第五条** 事业单位公务用车实行统一制度、分级分类管理。县级以上机关事务管理部门负责制定本行政区域内事业单位公务用车管理制度，并负责组织实施和监督检查，具体负责业务用车和其他按规定保留的机要通信用车、应急保障用车的编制、配备标准和指标审批工作。

县级以上财政部门负责特种专业技术用车和其他按规定保留的执法执勤用车等车辆的编制、配备标准和指标审批工作。

各级行政主管部门负责所属事业单位公务用车的日常监督管理，组织落实有关管理制度，按规定权限审核事业单位公务用车有关事项。

各事业单位具体实施本单位公务用车管理工作，按规定做好车辆配备更新、注册登记、日常使用、处置等工作。

**第六条** 事业单位公务出行应当坚持社会化、市场化方向，将勤俭办一切事业要求贯彻落实到公务用车管理全流程、各环节，从严配备、集约使用、规范处置公务用车，节约高效保障公共服务和公益事业发展需要。

## 第二章 编制和标准管理

**第七条** 事业单位公务用车实行编制管理。车辆编制主要根

据事业单位公务用车制度改革经核准保留的车辆数确定，由县级以上机关事务管理部门和财政部门按照“总额控制、动态调整”原则，依据职责实施集中统一管理。

事业单位业务用车、其他按规定保留的机要通信用车、应急保障用车的编制，由机关事务管理部门会同事业单位的行政主管部门确定。

特种专业技术用车和其他按规定保留的执法执勤用车等车辆的编制，由财政部门会同事业单位的行政主管部门确定，并送机关事务管理部门备案。

**第八条** 事业单位公务用车编制坚持从严从紧管理，主要依据以下因素确定：

- (一)机构设置及人员编制；
- (二)单位职能及工作量等实际需要；
- (三)单位所在地的交通、地理等客观条件；
- (四)其他影响编制核定的因素。

**第九条** 事业单位因机构新设或者变更、工作职责调整或者人员编制增加等原因确需增加车辆编制数的，由其行政主管部门在本部门事业单位公务用车编制总额内调剂解决，对难以内部调剂解决的，由行政主管部门依据有关规定进行充分论证测算后，按第七、八条规定分别向同级机关事务管理部门或财政部门提出申请，由上述部门综合平衡、统筹解决。

**第十条** 事业单位因机构撤销或者变更、人员编制减少、工作

职责调整等原因减少公务用车编制数的，由其行政主管部门按第七、八条规定分别向同级机关事务管理部门或财政部门如实上报，由上述部门依据职责会同其行政主管部门据实核减，核减编制收回统筹使用。

### **第十二条 事业单位公务用车配备应当严格执行以下标准：**

(一)业务用车配备价格18万元以内、排气量1.8升(含)以下的轿车或者其他小型客车。确因情况特殊，可以适当配备价格25万元以内、排气量3.0升(含)以下的其他小型客车、中型客车，或者价格45万元以内的大型客车。

(二)特种专业技术用车配备标准由省级行政主管部门按照保障工作需要、厉行节约的原则，商省财政厅研究确定，报省机关事务局备案。

(三)其他按规定保留用车中的机要通信用车、应急保障用车、执法执勤用车等配备标准按照《浙江省党政机关公务用车管理实施办法》规定标准执行。

事业单位公务用车配备新能源轿车的，价格不得超过18万元；配备其他车型的，价格不得超过同类燃油汽车配备标准。

事业单位公务用车配备标准应当根据业务保障需要、汽车行业技术发展、市场价格变化等因素适时调整。

上述所称小型客车、中型客车、大型客车等，依据中华人民共和国公共安全行业标准GA802-2019《道路交通管理机动车类型》界定。

**第十二条** 事业单位应当配备使用国产汽车。业务用车、有适配车型的特种专业技术用车和其他按规定保留用车,原则上应当配备新能源汽车。事业单位公务用车应当依据车辆用途、车辆类型、使用场景,达到规定的新能源汽车配备更新占比,并逐步扩大配备比例。

### 第三章 配备和经费管理

**第十三条** 事业单位公务用车配备更新实行年度计划管理。事业单位应当根据工作需要、现有车辆情况以及公务用车编制数、配备标准等,编制公务用车年度配备更新计划,计划中应当明确新能源汽车配备更新数量。

行政主管部门应当严格审核所属事业单位车辆配备更新计划的合理性、合规性,确保当年配备更新车辆中新能源汽车整体比例达到规定要求。

**第十四条** 事业单位公务用车配备更新计划经其行政主管部门审核后,通过公务用车前置审批系统申报,由机关事务管理部门和财政部门依据职责分工进行前置审核。财政部门根据审核后的年度公务用车配备更新计划和政府财力状况,按照预算管理有关规定统筹安排公务用车购置经费,按权属关系列入各有关部门(单位)预算。

**第十五条** 事业单位原则上不得超标准配备公务用车。确因工作需要要求配备的,应坚持从严从紧原则,充分论证必要性,按

规定程序报省机关事务局审批。

**第十六条** 事业单位原则上不配备越野车。确因地理环境特殊、工作性质需要等原因要求配备的,应坚持从严从紧原则,充分论证必要性,按规定程序报省机关事务局审批,配备 25 万元以内、排气量 3.0 升(含)以下的国产越野车。越野车不得作为领导干部固定用车。

**第十七条** 事业单位原则上不接受车辆捐赠。确因情况特殊接受捐赠的,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,经其行政主管部门同意并报省机关事务局审批,纳入编制管理。捐赠车辆不得超过本办法规定的配备标准。

**第十八条** 除涉密的公务用车外,事业单位应当通过浙江省公务用车管理系统申请办理公务用车编制、标准、配备、处置等审核审批手续,并获得《浙江省公务用车购置指标证》。具体流程参照《浙江省党政机关公务用车管理办法》规定执行。

**第十九条** 事业单位应当严格执行公务用车年度配备更新计划,根据“处置一辆、更新一辆”的原则,按照政府采购有关规定实施车辆采购。

#### 第四章 使用和处置管理

**第二十条** 事业单位应当加强公务用车使用管理,严格按照规定使用公务用车,严禁公车私用、私车公养,不得既领取公务交

通补贴，又违规使用公务用车或者报销公务交通费用。

**第二十一条** 事业单位应当明确车辆管理部门和岗位职责，健全车辆管理内部控制制度，实行集中管理、统一调度，安装卫星定位系统，节假日期间除工作需要外应当封存停驶；严格执行公务用车使用信息登记、公示以及加油、维修、保险政府采购有关规定，健全运行费用单车核算和年度绩效评价制度，提高车辆使用效率，避免闲置浪费。

**第二十二条** 事业单位公务用车实行标识化管理。除涉及保密要求的特殊工作用车外，公务用车应当统一喷涂标识。喷涂样式参照《关于做好公务用车标识喷涂工作的通知》（浙车改办〔2017〕2号）执行。

**第二十三条** 事业单位公务用车实行数字化管理。行政主管部门应当按要求将所属事业单位公务用车纳入党政机关公务用车综合管理数字化平台，逐步实现车辆全生命周期、日常使用全流程数字化管理。

**第二十四条** 事业单位公务用车不得进行豪华装饰。确需在原厂标准基础上进行必要装饰的，装饰等其他费用（含车辆注册、卫星定位安装等费用）不得超过配备价格的10%。

配备价格是指车辆的政府采购价格（发票价格），不包括车辆购置税和其他费用。

**第二十五条** 事业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。

**第二十六条** 除涉及保密要求外,事业单位公务用车应登记在本单位名下,不得登记在行政主管部门、企业或者个人名下。行政主管部门或其他组织机构不得以任何方式占用、借用、换用事业单位车辆。

**第二十七条** 事业单位应当严格控制租用车辆。除学校、医院等单位用于保障校(院)区日常通勤需求等特殊情况外,原则上实行“一事一租”,不得长期固定租用。确因工作需要或者交通条件限制需要长期租用的(6个月以上、3年以内),应当经其行政主管部门审核,并报同级机关事务管理部门批准,租赁车辆配置不得高于本办法规定的车辆配备标准。事业单位不得以租用车辆方式变相超出编制数和规定标准配车,或者固定给个人使用。现有车辆能满足公务出行的,不得再租用车辆。

**第二十八条** 事业单位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,应当由第三方专业机构出具评估意见,经其行政主管部门同意后,按车辆使用性质报同级机关事务管理部门或者财政部门审批。

事业单位公务用车应当按照规定的资产处置权限和流程规范处置,并在公务用车管理系统办理相关注销处置手续。处置收入按照政府非税收入和国库集中收缴管理有关规定及时上缴国库。

**第二十九条** 事业单位公务用车除特定用途外,闲置超过1年或者单车年行驶里程少于4000公里的,车辆及编制由其行政主

管部门收回并按规定调剂使用；无法调剂的，车辆按照行政事业单位国有资产处置规定处置，车辆编制由同级机关事务管理部门或者财政部门收回调剂使用。

## 第五章 监督管理

**第三十条** 事业单位应当按要求编报公务用车统计报告，真实、全面、准确反映公务用车配备、使用、处置和管理有关情况，由行政主管部门审核后报同级机关事务管理部门，全省汇总后报国家机关事务管理局。

**第三十一条** 事业单位应当加强公务用车日常监管，及时发现并纠正违规问题，将公务用车配备更新、使用、处置和经费预算执行等情况纳入内部审计等范围，并主动接受纪检监察机关，财政、审计、机关事务管理等部门，行政主管部门的监督和社会监督。

**第三十二条** 机关事务管理部门应当加强对行政主管部门、事业单位公务用车管理情况的监督检查，重点检查行政主管部门对所属事业单位执行公务用车编制、配备更新标准和日常使用的监管等情况。

财政、审计部门应当加强对事业单位公务用车经费预算管理使用情况的监督检查，依法处理、督促整改违规问题，并将涉嫌违纪违法问题移送有关部门查处。

公安交通管理部门应当定期与机关事务管理部门交换公务用车注册登记信息、使用状态等情况。

纪检监察机关应当及时受理群众举报和有关部门移送的事业单位公务用车管理问题线索，严肃查处违纪违法问题。

行政主管部门应当加强对所属事业单位公务用车配备更新、使用、处置等情况的监督检查，协助相关部门开展监督检查工作，及时发现并纠正公务用车管理中的问题。

**第三十三条** 事业单位公务用车管理行业特点突出的省级行政主管部门应当根据国家有关规定和本办法，结合实际制定完善相关配套制度，报省机关事务局备案。

**第三十四条** 机关事务管理部门、财政部门和事业单位行政主管部门有下列情形之一的，依纪依法追究相关人员责任：

- (一)违规核定公务用车编制的；
- (二)违规审批超编制、超标准配备公务用车的；
- (三)违规审批未到年限更新公务用车的；
- (四)违规安排使用公务用车经费预算的；
- (五)有其他未按规定履行管理监督职责行为的。

**第三十五条** 事业单位有下列情形之一的，依纪依法追究相关人员责任：

- (一)未经审批或超编制、超标准配备公务用车的；
- (二)公车私用、私车公养，或者既使用公务用车又违规报销公务交通费用的；
- (三)违反规定将公务用车登记在下属单位、企业或者个人名下的；

- (四)换用、借用、占用下属单位或者其他单位和个人的车辆，或者擅自接受企事业单位和个人赠送车辆的；
- (五)违规租赁社会车辆变相增加公务用车的；
- (六)为公务用车增加高档配置或者豪华内饰的；
- (七)在车辆维修、加油、租赁等费用中虚列名目或者夹带其他费用，为非本单位车辆报销运行维护费用的；
- (八)违规处置公务用车的；
- (九)其他违反公务用车管理规定行为的。

## 第六章 附 则

**第三十六条** 本办法由省机关事务局会同省财政厅负责解释。

**第三十七条** 本办法自发布之日起施行。