

	2016	12
	永久	11

2

湖州市公务用车制度改革领导小组办公室文件

湖车改办〔2016〕10号



关于印发《湖州市市级机关公务用车集中保障办法(试行)》的通知

市直各单位:

《湖州市市级机关公务用车集中保障办法(试行)》已经市公务用车制度改革领导小组审议通过,现予以印发。

附件:《湖州市市级机关公务用车集中保障办法(试行)》

湖州市公务用车制度改革领导小组办公室

2016年12月30日



3
附件:

湖州市市级机关 公务用车集中保障办法(试行)

为规范公务用车运行管理,有效降低行政成本,便捷、合理、安全地保障公务出行,根据《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》,制订本办法。

一、保障原则

按照“集中管理、统一调配,预约登记、优质便捷”的原则,为市级机关车改单位的公务用车提供服务保障。

二、保障范围

为合理有效配置公务用车资源,规范公务用车运行管理,节约、有效地保障公务出行,市级机关公务用车平台主要保障范围为:

1. 市委、市人大、市政府、市政协的重大活动、重要会议、重点接待及调研等活动用车。
2. 市级机关符合《关于明确市级机关机要应急用车使用和公务出行租车范围的通知》(湖车改办[2016]6号)文件规定的10种情形。
3. 市级机关补贴区域外赴交通不便地区公务出行等活动用车。

三、保障机构

根据车改后保留的公务用车实行集中管理、统一调配的原则，为更好地协调整合、调度管理、服务保障车改后市级机关公务用车的实际需求，市机关事务管理局组建“湖州市机关公务用车服务中心”（以下简称车务中心），主要负责保障副市级以上领导工作调研等公务用车。市交通集团组建“市交通公务用车公司”，主要保障市级机关（部门）的公务用车；市级机关用车原则上也必须向市交通公务用车公司租用。

车务中心和市交通公务用车公司分别组建公务用车管理平台。公务用车管理平台由“公务用车预约平台”、“GPS车载定位系统”、“调度监控中心平台”、“车辆电子档案管理系统”四部分组成。

四、保障办法

1. 预约登记。用车单位指定 1-2 名联络员，由联络员通过公务用车管理平台网站或调度室电话及传真，以《公务用车预约单》方式进行预约。公务用车须提前半天预约（上午 11:00 时前、下午 16:00 前）；紧急用车（如夜间、突发情况等）可采用电话直接预约，事后由用车单位补办相关手续。车务中心管理平台调度室电话：0572-2399110，传真：0572-2399222；交通公务用车公司管理平台调度室电话：0572-2020111，传真：0572-2388818。

2. 预约回复。平台调度室收到预约服务信息后，根据用车服务需求调配车辆、驾驶员，以《公务用车预约回复单》方式通

过公务用车管理平台网站或传真回复用车单位联系员，将车辆和驾驶员信息反馈用车单位。用车单位在预约用车成功后，因故不再需要服务的，须提前 30 分钟取消预约。

3. 派车服务。平台调度室按照“先预约先服务、要事急事先服务”的原则，统一安排驾驶员及车辆、开具《公务用车派车单》，车辆提前 15 分钟到达预约地点。驾驶员核对用车人身份后，按要求提供用车服务。

4. 服务反馈。用车服务结束后，驾驶员在《公务用车派车单》上如实填写用车情况，经用车人（联络员）签字确认后，报平台调度室，作为用车单位费用的结算凭证。

5. 服务要求。车辆实载人数不得超出车辆标准座位数，用车人不得在车内吸烟、不得携带易燃易爆等各种违禁物品；驾驶员出车过程中，应听从指挥、热情服务。

6. 计费标准。公务用车收费标准是根据市场运营成本核算情况初定的标准，标准详见《湖州市级机关公务用车收费标准》。

7. 费用结算。平台每月凭《公务用车派车单》与用车单位联系，将上月用车费用情况进行核对，由网络平台按季度实施结算。（1）用车服务平台为每个用车单位单列结算账户，按实际用车进行结算。（2）不同单位之间拼车合乘，由牵头单位签单结算。

五、监督管理

平台严格执行“六个不得”、“八个不准”要求，公务用车实行集中管理，统一公车登记、统一公车标识、统一派遣调度、

统一经费核算和定点加油、定点维修、定点保险。平台建立健全管理制度，按照“谁主管谁负责”原则，定人定车，明确责任，加强车辆制度化、规范化、信息化建设。

1. 建立车辆运行调度管理制度，采取信息化手段和卫星定位全天候掌握车辆运行动态，提高车辆使用率和服务保障信息化水平。

2. 认真执行建立车辆检查、油料、维护等台帐制度，制定年度安全学习、车辆年检计划以及年度车辆报废、更新计划，并做好驾驶员日常教育以及安全行车等工作。

3. 实行车辆回车库停放制度，严禁在酒店、宾馆、景区、娱乐场所和居民小区等地方非公务活动停放。除公务外，节假日在单位封存停驶。

本办法自 2017 年 1 月 1 日起执行，由市机关事务管理局车管处负责解释。

附件：1. 公务用车预约单

2. 公务用车预约回复单

3. 公务用车派车单

4. 湖州市市级机关公务用车收费标准

附件 1

公务用车预约单

用车单位（盖章）：

年 月 日

编号：

用车事由			
联络员姓名		联络员电话	
用车人姓名		用车人职务	
用车人电话		同车人数	
车 型	轿车□ 商务车□ 中型客车□ 大型客车□		
起止时间	自 至		
起止地点	自 至		
车辆报到地点			
车辆报到时间			

附件 2

公务用车预约回复单

派车单位（盖章）：

年 月 日

编号：

派车任务			
驾驶员姓名		驾驶员电话	
车辆号牌		车辆型号	
用车人姓名		同车人数	
起止时间	自 至		
起止地点	自 至		
车辆报到地点			
车辆报到时间			
调度员姓名		调度员电话	

附件 3

公务用车派车单

用车单位 (盖章):

年 月 日

编号:

用车事由		目的地		联络员	
服务车号		服务车型		审批人	
出发地点		出发时间		服务时间	
出车时 公里数		使用后 公里数		服 务 公里数	
用车人 姓 名		用车人 职 务		用车人 电 话	
驾驶员 姓 名		驾驶员 电 话		联络员 电 话	
服务质量	非常满意 ☐ 满意 ☐ 一般 ☐ 不满意 ☐				
费 用 结 算					
过路费		停车费		加班费	
其它费				合计费用	
驾驶员 签 字			用车人 (联 络员) 签字		
备 注	1、服务质量分“非常满意、满意、一般、不满意”四种，由用车人填写。 2、驾驶员凭此单出车，出车完后如实填写行车情况，经驾驶员和用车人（联络员）签字后交调度室保存，作为用车单位费用的结算凭证。				

附件 4

湖州市市级机关公务用车收费标准

车 型	轿 车		商务车		面包车		中型客车	
用车时间	半天	全天	半天	全天	半天	全天	半天	全天
收费价格(元)	180	360	240	480	300	600	500	1000
超时费 (元/小时)	轿车 40 元/小时; 商务车 50 元/小时; 面包车 70 元/小时; 中型客车 100 元/小时。							
超公里费 (元/公里)	轿车 2 元/公里; 商务车 2.5 元/公里; 面包车 3 元/公里; 中型客车 4 元/公里。							
计 费 规 则	一、4 小时内, 公里数在 60 公里内, 收取半天费用。 二、4 小时内, 公里数在 60 公里外, 收取半天费用+超公里费。 三、4-6 小时内, 公里数在 90 公里内, 收取半天费用+超时费。 四、4-6 小时内, 公里数在 90 公里外, 收取半天费用+超公里费。 五、6-8 小时, 公里数在 120 公里内, 收取全天费用。 六、6-8 小时, 公里数在 120 公里外, 收取全天费用+超公里费。 七、8 小时外, 公里数在 120 公里内, 收取全天费用+超时费。 八、8 小时外, 公里数在 120 公里外, 收取全天费用+超时费+超公里费。							
1、车辆保险、年检、维修保养、油费均由车务中心（交通集团）承担；车务中心在出车保障过程中的通行费、停车费和驾驶员住宿费等费用由车务中心承担；市交通集团公务用车公司在出车保障过程中的通行费、停车费和驾驶员住宿费等费用由用车单位承担。								
2、收费计算中，半天标准为 4 小时 60 公里内，全天标准为 8 小时 120 公里内；当天用车超 8 小时以外加收超时服务费的，最多按 2 小时的超时费收取。								

湖州市公务用车制度改革领导小组办公室 2016年12月30日印发

湖州市交通投资集团有限公司文件

湖交通〔2018〕107号

签发人：孙跃简

关于报请审批《湖州市交通投资集团公务用车服务有限公司扩大保障范围实施方案》的请示

市车改办：

为进一步规范市政府划拨公务车辆的运营管理，有效保障事业单位、国有企业公务活动，加快建立新型公务用车制度，降低行政成本，促进党风廉政建设，根据《湖州市公务用车制度改革领导小组办公室会议纪要》〔2018〕1号文件精神，我集团公车服务公司制订了《湖州市交通投资集团公务用车服务有限公司扩大保障范围实施方案》，现提交你办审核。

妥否，敬请批复！

- 附件：1. 湖州市交通投资集团公务用车服务有限公司
扩大保障范围实施方案
2. 用车预约单
 3. 用车派车单
 4. 湖州市事业单位、国有企业等用车收费标准
 5. 车辆检验交接单

湖州市交通投资集团有限公司

2018年10月30日

(联系人：周建良，联系电话：13857277323)

附件 1

湖州市交通投资集团公务用车服务有限公司 扩大保障范围实施方案

根据《湖州市公务用车制度改革领导小组会议纪要》[2018]1号文件精神，由市政府划拨 20 辆车给予湖州市交通投资集团公务用车服务有限公司（以下简称“公车公司”）运营，以补充保障事业单位、国有企业等公务活动用车为主。为确保营运工作顺利开展，特制订本实施方案。

一、保障原则

按照“集中管理，合理调配、预约备案、规范收费”的原则，重点为事业单位、国有企业等单位的公务活动用车提供服务保障。

二、保障对象

保障范围扩大至事业单位、国有企业等。

三、保障起始时间

2018 年 11 月 1 日开始保障服务。

四、保障车辆情况

15 辆轿车，2 辆商务车，2 辆 SUV，1 辆大型客车。

五、保障方式

（一）单车长期租赁。

1、**租赁预约。**用车单位指定人员（凭介绍信、身份证）进行车辆预约，协商成功后双方签订《汽车租赁合同》、《安全承诺书》。

2、**租车前验车。**用车单位指定驾驶员（凭《汽车租赁合同》、驾驶证）与公车公司人员进行租车前验车（外观、内饰、底盘以及各种配套设施设备等），确认无误后在《车辆检验交接单》、《单车租赁用车须知》上签字。

3、**还车前验车。**车辆归还时，用车单位指定驾驶员与公车公司人员根据《车辆检验交接单》再次验车签字并按合同执行。

4、**费用结算。**根据《汽车租赁合同》与用车单位进行费用结算。

（二）人车短期租赁。

1、**预约登记。**用车单位指定联系员填写《用车预约单》以传真方式进行预约（预约须提前一天）；紧急用车（如夜间、突发情况等）可直接进行电话预约，事后由用车单位补填《用车预约单》。预约电话：0572-2020111，传真：0572-2388818。

2、**预约回复。**公车公司收到预约信息后进行车辆、驾驶员调配，并将相关信息反馈至用车单位（因故取消用车的须提前 2 小时通知公车公司）。

3、**派车服务。**驾驶员携带《用车派车单》提前 15 分钟到达预约地点，核对用车人身份后提供用车服务。

4、**服务反馈。**服务结束后，驾驶员在《用车派车单》上如实填写用车信息，用车人签字确认（作为用车单位费用的结算凭证）。

5、**服务要求。**车辆实载人数不得超过车辆标准座位数，用车人不得在车内吸烟、不得携带易燃易爆等各种违禁物品；驾驶员出车过程中，应听从指挥、热情服务。

6、**收费标准。**具体标准见附件3《湖州市事业单位、国有企业等用车收费标准》。

7、**费用结算。**公车公司凭《用车派车单》与用车单位结算用车费用。

（三）车辆短期租赁。

1、**租赁预约。**用车单位指定人员填写《用车预约单》进行车辆预约。

2、**租车前验车。**预约成功后，用车单位指定驾驶员（凭《用车预约单》、驾驶证）与公车公司进行验车（外观、内饰、底盘以及各种配套设施设备等），确认无误后在《车辆检验交接单》、《单车租赁用车须知》、《用车派车单》上签字。

3、**还车前验车。**车辆归还时，用车单位指定驾驶员与公车公司人员根据《车辆检验交接单》再次验车签字。如发现新的刮、碰、损坏或设备、证件不全等情况，公司出具车辆维修费用等清单与用车单位结算车损费及其它相应费用。

4、**收费标准。**《湖州市事业单位、国有企业等用车收费标准》。

5、**费用结算。**公车公司凭《用车派车单》与用车单位进行费用结算。

六、监督管理

（一）严格执行集中管理制度。建立健全管理制度，按照“谁主管谁负责”原则，定人定车，明确责任，严格执行统一登记、统一调度、统一核算和定点加油、定点维修、定点保险的集中管理制度，确保实现车辆管理制度化、规范化。

（二）严格执行运行调度制度。采取信息化手段和卫星定位全天候掌握车辆运行动态，提高车辆使用率和服务保障信息化水平，确保车辆运行安全、高效。

（三）严格执行车辆台账制度。建立车辆检查、油料、维护等台账制度，制定年度安全学习、车辆年检计划以及年度车辆报废、更新，确保车车有台账、事事可追溯。

附件 2

湖州市交通集团公务用车服务有限公司

用车预约单					
用车单位 (盖章):			联系时间 年 月 日		
联络员		电话		用车人数	
车辆类型	☐ 轿车 ☐ 商务车 ☐ SUV				
用车人		电话			
起止时间	至				
起止地点	至				
车辆报到地点					
车辆报到时间					
用车预约单 (回执)					
派单员		车牌号		车型 (颜色)	
驾驶员			电话		

预约电话: 2020111

传真电话: 2388818

附件 3

湖州市交通集团公务用车服务有限公司 用车派车单

日期： 年 月 日

NO:

用车单位									
联络员		电话		乘坐人数					
用车人		电话		约定时间					
用车任务		预计结束时间		约定地点					
车牌号	浙 E	车型		驾驶员		电话		派单员	
进出场里程		出场____公里，回场____公里，总行驶里程____公里。							
进出场时间		月__日__时__分至__月__日__时__分，共计__小时，合计__天。							
ETC 费用		票据数量	张	ETC	起点		ETC	起点	
		金 额	元	启程	终点		返程	终点	
其他费用									
合计		¥	大写	仟 佰 拾 元 角					
服务质量评价		☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意							
用车人签字					驾驶员签字				
各项费用汇总									
车辆服务费		超公里费		驾驶员服务费		ETC 费用		其他费用	
合计	¥	大写	仟 佰 拾 元 角						
核算人									
备注									

电话：2020111

传真：2388818

附件 4

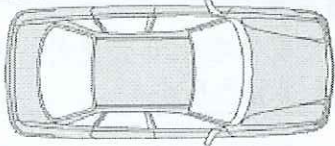
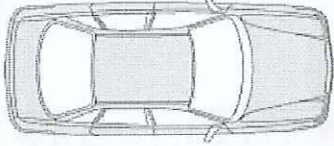
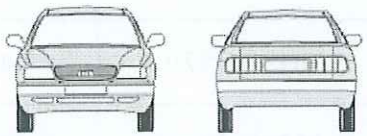
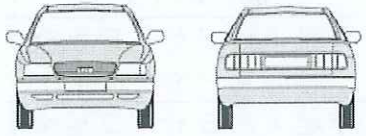
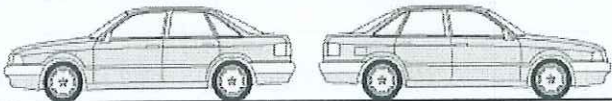
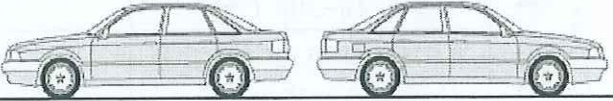
湖州市事业单位、国有企业等用车收费标准

车 型		轿 车		商务、SUV 车		中型客车	
用车时间		半天	全天	半天	全天	半天	全天
车辆服务费（元）		180	360	240	480	500	1000
驾驶员服务费（元）		100	200	100	200	100	200
超公里费（元/公里）		轿车 2 元/公里；商务、SUV 车 2.5 元/公里；中型客车 4 元/公里。					
计费规则		一、半天（4 小时），公里数在 60 公里内，收取半天车辆服务费+半天驾驶员服务费。 二、半天（4 小时），公里数在 60 公里外，收取半天车辆服务费+超公里费+半天驾驶员服务费。 三、全天（8 小时），公里数在 120 公里内，收取全天车辆服务费+全天驾驶员服务费。 四、全天（8 小时），公里数在 120 公里外，收取全天车辆服务费+超公里费+全天驾驶员服务费。					
单 车 租 赁	周租（7 日计）日租价格的 60-70%（元）	1512-1764		2016-2352		2016-2352	
	月租（30 日计）日租价格的 45-55%（元）	4860-5940		6480-7920		6480-7920	
	季租（90 日计）日租价格的 40-50%（元）	12960-16200		17280-21600		17280-21600	
	半年租（180 日计）日租价格的 35-45%（元）	22680-29160		30240-38880		30240-38880	
1、人车租赁：车辆保险、年检、维修保养、油费均由公司承担；在出车保障过程中的通行费、停车费和驾驶员住宿费等费用由用车单位承担。							
2、单车租赁：车辆保险、年检、车辆正常例行维护和机件磨损由公司承担；在出车保障过程中的油费、通行费、停车费等费用由用车单位承担，因用车单位原因导致的车辆机件故障而造成的损失，均由用车单位承担所有费用。如造成本公司车辆停运的，用车单位还要支付本公司每天租车费用（日租车价格的 50%收取），费用计算按照每自然天（即每天 0：00—23：59）分段计算。							
3、单车租赁：周租（7 天计）的价格为日租价格的 60-70%；月租（30 天计）的价格为日租价格的 45-55%；季租（90 天计）的价格为日租价格的 40-50%；半年租（180 天计）的每日服务价格为日租价格的 35-45%。							

附件 5

湖州市交通投资集团公务用车服务有限公司车辆检验交接单

用车单位:

车牌号码		浙 E		车 型		□轿车 □商务车 □SUV		单 号							
租车时里程表读数								还车时里程表读数							
证件 资料	项 目			租 车 时		还 车 时		项 目			租 车 时		还 车 时		
	车辆行驶证							车牌(前后)							
	保险卡(证)							油卡							
	进杭通行证							ETC							
车 体 件	轮胎	左前	右前					发动机							
		左后	右后					空调							
		备胎(一只)						CD 机、收音机、音响							
	燃油量			%		%		座套、脚垫							
	行车记录仪							钥匙(含遥控)							
	其他:							其他:							
工 具	千斤顶(一个)							轮胎拆装工具(一套)							
	故障警示牌(一个)							灭火器一个							
车 身 外 观	租车时:						还车时:								
															
															
															
	项 目			租 车 时			还 车 时								
	各玻璃划痕、坏裂														
	各灯类划痕、坏裂														
车内外其他划痕、坏裂															
注:“车身外观”项目内容须在图上相应位置标注。															
签 字	承租方	借车人(签字): 手机号: 年 月 日						还车人(签字): 年 月 日							
	出租方	验车人(签字): 年 月 日						接车人(签字): 年 月 日							

注: 1. 上述车辆状况项目, 完好的打“√”, 无或损坏打“×”; 其他需要特殊说明的在备注栏注明。热线电话: 2020111

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

抄送：市国资委、市财政局、市机关事务管理局

湖州市交通投资集团有限公司

2018 年 10 月 30 日印发

大型客车收费标准

车 型	客 车 (30-40 座)		客 车 (41-50 座)		客 车 (51-55 座)	
	半天	全天	半天	全天	半天	全天
车辆服务费 (元)	650	1100	750	1300	850	1500
驾驶员服务 费 (元)	150	300	150	300	150	300
合计费用 (元)	800	1400	900	1600	1000	1800
超公里费 (元 /公里)	客车 (30-40 座) 5 元/公里；客车 (41-50 座) 6 元/公里；客车 (51-55 座) 7 元/公里					
计费规则	一、半天 (4 小时)，公里数在 60 公里内，收取半天车辆服务费+半天驾驶员服务费。 二、半天 (4 小时)，公里数在 60 公里外，收取半天车辆服务费+超公里费+半天驾驶员服务费。 三、全天 (8 小时)，公里数在 120 公里内，收取全天车辆服务费+全天驾驶员服务费。 四、全天 (8 小时)，公里数在 120 公里外，收取全天车辆服务费+超公里费+全天驾驶员服务费。 五、出车保障过程中的通行费、停车费和驾驶员住宿费等费用由用车单位承担，另行计算。					

湖州市公务用车制度改革领导小组办公室文件

湖车改办〔2018〕11号

关于湖州市交通投资集团公务用车服务有限公司扩大公车保障范围的复函

湖州市交通投资集团：

《关于报请审批<湖州市交通投资集团公务用车服务有限公司扩大保障范围实施方案>的请示》（湖交通〔2018〕107号）收悉，经征求有关部门意见，原则同意《湖州市交通投资集团公务用车服务有限公司扩大保障范围实施方案》。公务用车服务有限公司要切实加强车辆和人员的精细化管理，定期开展评估，及时发现问题，不断总结提高，确保公车服务保障工作安全、稳定、高效。

湖州市公务用车制度改革领导小组办公室

2018年11月27日



抄送：市财政局、市国资委、市机关事务管理局

湖州市公务用车制度改革领导小组办公室 2018 年 11 月 27 日印发