

浙江大学基本建设处文件

浙大基发〔2019〕2号

基本建设处关于印发《浙江大学基本建设处公务用车 管理细则》的通知

各科室：

现将《浙江大学基本建设处公务用车管理细则》印发给你们，请遵照执行。

基本建设处
2019年7月24日

浙江大学基本建设处公务用车管理细则

第一条 为进一步规范学校公务用车管理，有效保障公务活动，促进党风廉政建设和节约型机关建设，根据《浙江大学公务用车管理暂行办法》（浙大发总务【2018】4号），结合实际工作，制定本细则。

第二条 公务用车管理遵循统一管理、定向保障的原则。

第三条 任何人员不得公车私用，使用时应严格遵守法律法规，文明驾驶，安全行车。

车辆由综合财务办公室管理调配，按以下顺序安排用车：前期报批和验收需要、设计施工对接、对外接送、其他用车。

公务用车使用情况及时记录，建立公务用车使用、管理台账。公务用车使用、管理情况每年年底向全处公示一次。

第四条 公务用车由处务会议指定管理责任人，负责管理维护等一切与车辆相关的事宜。

公务用车实行定点保险、定点维修制度，根据《浙江省财政厅关于公布2018-2020年度省本级网上服务市场公务用车保险（定点采购）机构的通知》，在入围的机构名单中选取定点保险机构，投保车辆交通事故责任强制保险和商业险，商业险原则上仅限车辆损失险、车上人员责任险（座位险）、第三者责任险和不计免赔险。

根据《浙江省财政厅关于公布2019-2020年度省级网上

《服务市场公务用车维修（定点采购）服务机构名单的通知》，在入围的机构名单中，就近选择定点维修机构。

出差在外或遇突发情况确需就近维修的，应及时报告并征得分管处长同意。

第五条 非因公出车期间，车辆应在校内指定位置停放。未经批准，车辆一律不得停放在校外其他位置。

第六条 实行一车一卡加油制，每车油耗和行驶公里数将在处内予以公示。

第七条 驾驶车辆发生交通事故而负主要责任的，驾驶人需承担必要费用，具体承担比例由处务会议研究决定。严禁公车使用人将车辆转借他人使用，如由此而发生交通事故的，责任由用车人自负，并视情节追究当事人和管理责任人的责任。

第八条 本细则自发布之日起施行，由处务会议负责解释。