

# 威海市机关事务管理局文件

威事发〔2018〕12号

## 威海市机关事务管理局 关于做好全市公务用车信息 报送工作的通知

各区市机关事务管理部门，市直各有关部门、单位：

为贯彻落实《中共中央办公厅、国务院办公厅关于印发<党政机关公务用车管理办法>的通知》（中办发〔2017〕71号）通知精神，根据山东省机关事务管理局《关于做好全省公务用车信息报送工作的通知》（鲁事管办发〔2018〕15号）要求，建立公务用车配备更新和使用情况统计报告制度，进一步加强和规范全市公务用车管理。现就做好全市公务用车信息报送工作通知如下：

## **一、充分认识信息报送工作的意义**

党政机关公务用车规范管理是促进党风廉政建设和节约型机关建设的有效保障，真实准确的基础信息是公务用车规范管理的基础，是领导决策的重要依据。建立公务出行便捷合理、交通费用节约可控、车辆管理规范透明、监管问责科学有效的新型公务用车制度必须有真实准确、及时完整的信息做支撑，须建立健全用信息说话、用信息决策、用信息管理、用信息创新的管理体制。各单位要充分认识做好信息报送工作的重要性和必要性，切实抓紧抓好。

## **二、信息报送内容及时间**

信息报送的主要内容包含编制数、车辆实有数、标识化情况、纳入平台车辆数、季度购置情况、季度处置情况、季度运维费用 7 个部分。其中车辆实有数、标识化情况、季度购置情况、季度处置情况、季度运维费用 5 个部分又细化了相关内容，具体详见《-市-年度第-季度公务用车情况汇总表》《市直-年度第-季度公务用车情况汇总表》，报送时间为每季度第一个月的 5 日之前。

## **三、相关要求**

**(一) 高度重视，落实责任。**信息报送每季度一次，是一项长期性的工作，各单位要高度重视，明确分工，压实责任，确保信息报送工作顺利实施。

**(二) 理顺机制，加强协调。**鉴于我市目前公务用车管理的

实际情况，请各单位理顺工作机制，加强统筹调度，及时沟通协调，为做好信息报送工作提供保障。

（三）按时上报，确保质量。各单位要把握好时间节点，切实提高工作效率，按时限要求，及时报送有关信息，不得迟报、漏报、瞒报。我局将对各单位信息报送情况适时进行通报。

联系人：刘爱波

联系电话：0631-5237857

附件：1. 市（区）-年度第-季度公务用车情况汇总表  
2. 市直-年度第-季度公务用车情况汇总表



附件 1：

## 市(区)---年度第---季度公務用車情況匯總表

单位名称(公章)：

卷之三

二〇

七

- 1、统计范围是已完成车改的党政机关及参公单位车辆，不包含执法执勤用车。  
2、编制数、实有数、标识化情况、纳入平台情况、越野车均为累计数据。  
3、车辆数量单位为辆，费用单位为万元，购置金额为裸车价格（含增值税）。  
4、标识化率=标识化车辆总数/应标识化车辆总数，除涉及国家安全、侦查办案等保密要求的车辆外，其他车辆均需采取标识化管理。  
5、本季度报送一次，本报表每季度报送。报送时需要纸质版和电子版同时报送。纸质版需报1份，盖有报送单位公章。

附件 2:

市直----年度第--季度公务用车情况汇总表

单位名称(公章) :

填表日期: 年 月 日

单位名称	编制数	车辆实有数			标识化情况			季度购置情况			季度处置情况			季度运维费用						
		机要通信应急用车	实物保障工作用车	接待调研用车	离退休干部用车	其他	小计	标识化车辆数	标识化率	购置车辆数	购置车辆金额	调拨数量	拍卖数量	报废金额	其他处置数量	维修金额	保险金额	燃油金额	其他金额	小计
		合计																		

负责人: 填表人: 联系电话:

- 备注:
- 1、统计范围是已完成车改的党政机关及参公单位车辆，不包含执法执勤用车。
  - 2、编制数、实有数、标识化情况、纳入平台情况、越野车均为累计数据。
  - 3、车辆数量单位为辆，费用单位为万元，购置金额为裸车价格（含增值税）。
  - 4、标识化率=标识化车辆总数/应标识化车辆总数，除涉及国家安全、侦查办案等保密要求的车辆外，其他车辆均需采取标识化管理。
  - 5、本报表每季度报送一次，本季度末的下一个月 5 号前报送，纸质版需报 1 份，盖有报送单位公章，注意防止泄密。

威海市机关事务管理局办公室

2018年3月9日印发