



云县机关事务服务中心
关于印发 《云县公务用车平台管理实施细则
(试行)》 的通知

云县机关事务规〔2024〕1号

各乡、民族乡、镇党委和人民政府，县委和县级国家机关各部委办局，各人民团体、县属各企事业单位，省、市驻县单位：

《云县公务用车平台管理实施细则（试行）》经县委、县人民政府同意，现印发给你们，请认真贯彻落实。

云县机关事务服务中心

2024年4月24日

（此件公开发布）



云县公务用车平台管理实施细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为提升公务出行保障水平和公务用车管理效能，规范全县公务用车平台管理，根据《中共临沧市委办公室 临沧市人民政府办公室关于印发临沧市党政机关公务用车管理实施细则的通知》（临办字〔2019〕98号）、《临沧市公务用车管理领导小组办公室关于印发临沧市公务用车平台管理实施细则（试行）的通知》（临公车办发〔2023〕2号）等文件要求，结合云县实际，制定本实施细则。

第二条 本实施细则适用于全县各级党的机关、人大常委会机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关、民主党派机关，以及工会、共青团、妇联等人民团体和事业单位通过公务用车平台管理公务用车及社会化租赁企业车辆保障公务出行的行为。

第三条 本实施细则所称云县公务用车平台是指公务用车主管部门牵头组织建设，协助各级各部门，运用公务用车平台信息系统管理并履行公务用车信息化监督管理职能的平台。



第四条 本实施细则所称保留车辆是指各单位车改后核定保留的公务用车；平台车辆是指由县级公务用车平台集中统一管理，用于保障各单位公务出行的公务用车；租赁车辆是指纳入公务用车平台管理，补充公务出行的社会租赁企业车辆。

第二章 功能与作用

第五条 公务用车平台是实现规范公务用车管理和保障公务出行的重要途径，具有公务用车基础信息管理、车辆运维管理、车辆费用管理、定点机构管理、车辆实时监控、预警信息报警、业务办理、调度派遣、综合图表分析、大数据分析、存储、采集及报送等功能的公务用车综合信息化管理系统。

第六条 公务用车平台由监督管理平台、综合管理信息平台、保留车辆服务平台、社会租赁服务平台组成。

第七条 公务用车（含执法执勤用车）应全部纳入公务用车平台管理，除涉及国家安全、侦查办案等特殊需要的车辆外，其余车辆统一安装北斗卫星定位终端。公务用车信息在公务用车主管部门、纪检监察、财政、审计等部门和车辆使用单位之间实现数据资源共享、互联互通。



第八条 公务用车主管部门应按照成本原则制定平台车辆收费标准，实行“收支两条线”管理，不得无偿使用平台车辆和租赁车辆。

第九条 公务用车平台应科学调度平台车辆和租赁车辆，保障必要的跨区域异地公务出行及基层公务出行，不得无故推诿拒绝派车保障。

第十条 公务用车平台及各单位应制定应对重大自然灾害、重大突发公共卫生事件等应急保障工作的应急预案，积极响应车辆调集指令。

第十一条 公务用车平台应为中央、省属驻临单位，垂直管理机构、派出机构等非本级财政预算单位提供公务出行便利服务。

第三章 建设与运行

第十二条 公务用车平台应严格按照《云南省公务用车平台信息化建设规范标准》实施建设，以实现公务用车全省一张网管理。

第十三条 县公车办负责本级公务用车平台管理，指导监督下级公务用车平台。



第十四条 公务用车主管部门负责对本级公务用车编制、车辆基础信息及保险、维修、加油等经费支出及补充公务出行的社会化租赁企业车辆情况进行监督管理，做好公务用车相关数据统计报送及培训等工作。

第十五条 各单位应明确保留车辆服务平台管理机构及相关负责人，并通过平台办理公务用车调度、维保、车辆租赁等业务，及时录入更新本单位车辆运行经费等信息，配合县级公务用车主管部门做好车辆信息采集及相关数据统计核实工作。

第四章 保留车辆使用与管理

第十六条 各单位使用保留车辆应按照有据可依、有章可循、有迹可查的原则，严格执行公务出行平台报备制度（出车时间、地点、事由、乘车人、审批人、里程等），完善用车申请、审核、交车等操作流程。

第十七条 车辆基础信息变更及北斗卫星定位终端安装、拆除、回收等应由各保留车辆单位向公务用车主管部门申请办理。

第十八条 各单位应优先使用保留车辆，保留车辆无法满足需求时，原则上由公务用车平台统一保障，用车单位无正当理由不得拒绝公务用车平台调度的车辆。确实无法满足实际需要的，



应向公务用车主管部门报告。

第十九条 公务出行保障遵循安全高效、规范节约的原则。使用保留车辆，由本单位审核派车，严格按照任务结束时间及时交还车辆。

第二十条 特殊紧急公务使用本单位保留车辆时，在无法及时报备的情况下，应于任务开始后3个工作日内在公务用车平台信息系统补录用车信息，未及时补录或未如实填报的，公务用车主管部门将定期通报，督促纠正。

第二十一条 公务用车应严格执行节假日封存制度。确因工作需要节假日使用的应及时报备，无法及时报备的应向公务用车主管部门报告并及时补录。

第五章 平台车辆使用与管理

第二十二条 党政机关、事业单位有下列情形之一的且本单位保留车辆不能满足工作需要时，可申请使用平台车辆。

（一）发生自然灾害、事故灾难、公共卫生、社会安全等各类突发事件，需派出工作组赶赴现场应对处置的工作用车。

（二）县委、人大常委会、县人民政府、县政协委员批



准的重要会议、重大活动以及调研、接待等公务活动的工作用车。

（三）中央、省、市、县开展督导、调研、检查、考核、考察等公务活动的工作用车。

（四）行政执法职能部门的综合执法等工作用车。

（五）跨州市、县（区）公务活动的工作用车。

（六）公务交通补贴保障范围外，公共交通未覆盖地方的公务活动的工作用车。

第二十三条 各单位按规定申请使用平台车辆应由本单位审核，公务用车平台审批派车，按车型支付使用费，平台车辆收费标准为（此项费用需用车单位开具发票）：轿车 0.5 元/公里；越野车、商务车 0.8 元/公里，中型客车 1 元/公里。公务出行车辆产生的燃油费、充电费、驾驶员出差费、住宿费及路桥费由用车单位负责，费用由用车单位按相关规定在预算安排的经费中统筹解决。车辆的维修保养、保险、洗车等费用原则上由云县机关事务服务中心负责，并列入县级财政预算。

县级平台收费时间于云县公务用车平台管理实施细则印发后开始执行。

第二十四条 平台车辆使用费结算方为云县机关事务服务中心，按季度与用车单位结算费用。平台车辆使用费用由用车单位



通过税务征收管理系统，统一开具税收票据，按照确定的预算科目、入库级次，通过横向联网系统缴入国库。

第六章 社会化租赁企业车辆使用与管理

第二十五条 公务人员到公务交通补贴保障范围以外办理公务，应当乘用公共交通工具。确因工作需要租赁车辆的，须遵循经济适用、节约高效、保障公务、规范管理的原则。

第二十六条 租赁车辆分为租车服务及租车使用两种方式。租车服务是指租赁企业提供车辆及驾驶员保障用车单位公务出行；租车使用是指租赁企业仅提供车辆租赁服务，由使用单位自主安排驾驶员保障公务出行活动。

第二十七条 租赁企业用于公务出行的车辆必须安装符合公务用车监管要求的卫星定位终端（除涉及国家安全、侦查办案等保密车辆外），并将基础信息及数据接入公务用车综合保障服务平台“全省一张网”系统。

租赁车辆排量、价格等标准按照《中共临沧市委办公室 临沧市人民政府办公室关于印发临沧市党政机关公务用车管理实施细则的通知》规定的公务用车配备标准执行。各单位申请社会化租赁企业车辆应当严格遵守中央八项规定精神，按照工作实际



需求，鼓励优先租赁新能源汽车。

第二十八条 公务出行社会化车辆租赁企业的管理由县机关事务服务中心具体组织实施。

加强租赁企业车辆及使用人员的管理，严格按照审批事项使用，不得擅自改变租赁车辆用途。车辆使用期间参照公务用车管理相关规定执行。公务用车主管部门应对租赁企业和租赁车辆进行监督管理，充分利用公务用车管理平台，加强对租赁社会车辆的使用时间、运行轨迹、费用支出等进行大数据管控。

第二十九条 社会化车辆租赁收费标准按中标企业服务报价收费标准执行（驾驶员服务及不含驾驶员服务两个报价标准）。

第三十条 各单位申请租赁企业车辆通过公务用车平台手机端或电脑端进行用车申请，由本单位审核、公务用车平台审批、租赁企业提供租赁服务、用车后反馈信息、结算费用的程序进行。严禁线下操作，所有的用车订单必须留有轨迹。社会化租赁企业车辆应当“一任务一审批”，单项任务租赁车辆原则上不超过3个月，确因工作需要租车超过3个月的向本单位纪检组及公务用车主管部门同时报备。

第三十一条 租赁车辆所产生的费用，在公务用车平台出具派车单、结算单，由用车单位与租赁企业结算，费用由用车单位按相关规定在预算安排的经费中统筹解决。



租车使用费：车辆所发生的燃油费、充电费、过路费、停车费、洗车费由用车单位承担。

租车服务费：车辆所发生的燃油费、充电费、过路费、停车费、洗车费、驾驶员食宿费由用车单位承担。

租车使用期间因驾驶员交通违法所导致的各种处罚由驾驶员本人承担；租车服务期间因驾驶员交通违法所导致的各种处罚由租赁企业承担，发生交通事故的，按现行法律规定依法处理。

第三十二条 各单位租赁和使用社会车辆期间，有下列情形之一的，依纪依法追究相关单位及人员责任：

- （一）租赁超公务用车配备标准车辆的；
- （二）未按程序审批或审批用途与实际不符的；
- （三）违反规定使用公款长期租用车辆的；
- （四）指使驾驶人员违反《中华人民共和国道路交通安全法》驾驶的；
- （五）租用无租赁经营资质车辆的；
- （六）存在其他违纪违法行为的；
- （七）造成重大安全生产责任事故的。

第三十三条 各单位应当及时反馈社会化车辆租赁企业服务情况。租赁企业有下列情形之一的，应当取消其平台服务保障资格，并视情况通报相关部门处理：



- (一) 拒绝或不配合日常监督检查的；
- (二) 对投诉或监督检查反馈问题拒不整改的；
- (三) 被投诉事项经查实情节特别严重的；
- (四) 违反国家法律法规，被相关部门依法处理，不再具备服务条件的；
- (五) 存在虚开发票或其他违规违纪情形的。

第七章 监督检查

第三十四条 公务用车主管部门应定期或不定期开展公务用车平台监督检查，建立与纪检监察、财政、审计等部门的联动机制。

第三十五条 公务用车主管部门要充分发挥信息化平台作用，加强对保留车辆、平台车辆、租赁车辆卫星定位终端数据的监测，定期通报相关情况，并将涉嫌违纪违法的问题移送有关部门查处。

第三十六条 公务用车主管部门应建立健全公务用车监督管理制度及服务机构考核办法，建立对公务用车服务机构的评价、投诉及意见反馈机制，定期进行安全、保密、服务等方面的考核。考核不合格的，责令限期整改，拒不整改或达不到整改要求的，



按照相关合同约定予以解除合同关系。

第八章 附则

第三十七条 本实施细则由县机关事务服务中心负责解释。

第三十八条 本实施细则自发布之日起施行。