

陕西国际商贸学院文件

陕商院〔2018〕61号

关于下发《陕西国际商贸学院车辆 管理规定》的通知

各单位：

《陕西国际商贸学院车辆管理规定》经5月10日院务会议审议通过，现予以下发。请遵照执行。

特此通知。

附件：陕西国际商贸学院车辆管理规定



抄送：院领导。

陕西国际商贸学院党政办公室

2018年5月17日印发

附件

陕西国际商贸学院车辆管理规定

第一章 总则

第一条 为加强学校车辆管理，提高工作效率，减少经费开支，确保行车安全，保证教学、行政工作顺利进行，特制定本规定。

第二条 学校车辆是指学校购置的车辆（包含电瓶车）；驾驶员是指经学校聘用、持有符合车辆驾驶标准、依法取得机动车驾驶证的机动车驾驶员。

第三条 学校车辆用于员工班车、校领导用车、重要客人接待、各单位办理紧急公务和其它重要事项。

第二章 车辆管理

第四条 党政办公室为车队主管部门。车队负责车辆的管理、调度使用、保养维修、年审保险等工作。

第五条 学校车辆无出车任务，必须停放在指定地点，并检查车辆安全。因违规停放导致的违反交通规则或车辆损毁、失窃的，由驾驶员赔偿损失，并视情节予以警告、罚款直至辞退。

第六条 油料管理

（一）车辆加油统一办理加油本，一车一本，不得外借，加油回执按月交车队，车队每月对车辆行驶公里数及用油量进行核查。

（二）出车前驾驶员到车队登记领取加油本，特殊情况或长途行车需加油车辆，上报车队负责人经批准方可加油，并开具发票。

(三) 加油本丢失，本人应承担加油本内资金和补办费用。

第七条 车辆保养维修。

(一) 车辆一般性保养，由驾驶员视车辆状况报车队负责人统筹安排。

(二) 车辆修理由事先填写《车辆维修申请单》，经车队负责人审核，报党政办主任批准送修。

(三) 车辆须在指定厂家维修，司机应在现场监督，以保证维修质量、缩短维修时间；如出现增修项目，应及时汇报。维修后按维修申请审核无误后在价格单签字。

第三章 车辆使用

第八条 学校车辆实行派车制度。用车单位需提前一天（集体活动提前3天，遇节假日顺延）填报《车辆使用申请单》，经部门领导审批后，交由车队负责人以最佳路线或拼车同行等方式进行调度安排，不按规定申请不予派车，所发生的后果由申请单位承担。

第九条 学校车辆配备《车辆行驶记录表》，使用前驾驶员应核对车辆里程表与记录表及前一次用车记录是否相符，使用后应及时记载行驶里程、时间、地点、用途、费用明细等，并对发生的票据编号整理，以备报销时核对。

第十条 学校在册教职工结婚、丧事等，办理《车辆使用申请单》后，可免费提供一次一辆大轿车在咸阳市区内使用。

第十一条 学校车辆出车期间，驾驶员应按照既定路线行驶。确因用车任务变更或增加任务的，应及时报请车队负责人同意，用车人回校补办车辆使用手续。

第十二条 驾驶员有权拒绝用车人提出违反车辆管理规定的要求。

第十三条 如遇紧急情况或突发事件时，经党政办公室口头

同意后，车队需及时提供车辆，事后由用车人补办车辆使用手续。

第四章 费用管理

第十四条 学校用车分为财务预算内用车和财务预算外用车，财务预算内所有公务用车均实行免费，财务预算外用车实行适当收费制。

第十五条 下列情况实行财务预算外用车

（一）学生实习实训、招生就业处等部门非预算内用车。费用由使用部门承担，用车计费主要包括里程费（油料及损耗大轿车 3.5 元/公里、中客 2.5 元/公里、小轿车 1.5 元/公里）、过路费、停车费等。

（二）与学校有协议的独立核算单位用车。由使用部门承担里程费、过路费、停车费、司机加班费、差旅费等费用，校内用车计费：里程费（油料及损耗大轿车 3.5 元/公里、中客 2.5 元/公里、小轿车 1.5 元/公里）、过路费、停车费等。校外用车计费：里程费（油料及损耗大轿车 6 元/公里、中客 4 元/公里、小轿车 2.5 元/公里）、过路费、停车费、司机加班费、差旅费等。

（三）特殊情况私人用车。具体由员工本人提出申请，经部门领导同意、党政办公室审核后方可执行，费用参照与学校有协议的独立核算单位标准。

第十六条 预算外车辆产生的费用由使用部门办理相关手续结算，油料汇入学校指定加油站，车队建立预算外油料专项账户管理。

第五章 车辆保险

第十七条 学校车辆承险保险公司，费用由学校支付。

第十八条 车辆投保险种以及标准按照相关规定执行，不得私自增加或减少投保险种，不得私自提高或降低保险额度。

第十九条 出现车辆保险索赔事件，应在第一时间与保险公司取得联系，并保存好索赔资料。事故处理完毕后，办理索赔手续。

第六章 事故处理

第二十条 发生意外事故时，驾驶员应做好应急处理，并向车队负责人报告，重大事故上报主管校领导。

第二十一条 遇不可抗拒发生事故，驾乘人员应急救伤患人员，及时报警报案，并与车队联络，通知保险公司办理理赔手续。

第二十二条 公务用车发生事故交通部门认定责任，扣除保险理赔，其他费用由驾驶员按比例承担。

- (一) 我方负全责驾驶员承担 10%;
- (二) 我方负主要责任驾驶员承担 8%;
- (三) 双方负同等责任驾驶员承担 6%;
- (四) 我方负次要责任驾驶员承担 5%。
- (五) 我方无责任驾驶员不承担费用。

第二十三条 凡发生意外事故的，除经济处罚外还要以给学校造成的直接经济损失（扣除保险理赔外）进行行政处罚。

(一) 一次事故直接经济损失在 3000-9999 元为一般事故，对驾驶员罚款 500 元，写出书面检讨；

(二) 一次事故直接经济损失在 10000 - 29000 元为严重事故，对驾驶员罚款 500—1500 元，在队务会作检讨；

(三) 一次事故直接经济损失大于 30000 元或人身伤亡等重大事故，辞退驾驶员。

第七章 奖惩

第二十四条 学校为驾驶员设立安全奖，安全奖需满足无保险理赔、无出资赔付、出险事故无责任等条件。主要奖项有：

(一)月安全奖。每月安全出车(含寒暑假),服从工作安排,节约油费和车辆使用费,无违章,无事故,无处罚,奖励100-200元。

(二)年安全奖。累计12个月(含寒暑假)安全行车无事故再行奖励1000元。

(三)建议奖。对行车安全及管理提出合理化建议并被采纳的,奖励200元。

第二十五条 驾驶人有以下情况者,一经核实,受到处罚。

(一)私自出车或将车交他人驾驶者处罚500元。

(二)非出车期间,车辆不在指定地方停放,警告二次后仍违规操作处罚200元。

(三)酒后驾车处罚1000元并移交公安交警部门。

(四)利用工作之便向用车人吃、拿、卡、要、拨弄是非,视情节处罚200—500元。

(五)公车私用、偷油等赔偿损失,并处罚500元。

(六)参与赌博或变相赌博处罚200—400元。

(七)因备胎不正常导致需要车辆急救或车辆行驶途中耗干燃油,产生的急救费用由责任驾驶员承担,处罚100元。

(八)发动机因缺水、缺机油导致受损,造成的一切费用由责任驾驶员承担,处罚500元。

(九)因违反国家交通法规而被罚款、扣分,由驾驶员自负。

第二十六条 上述处罚车队出示罚单,罚金由违规人员交学校财务处。

第八章 附则

第二十七条 本制度的解释权归学校党政办公室,对于学校以外人员用车的,尽可能的将本制度提前告知对方。

第二十八条 本制度自2018年6月1日起执行,原有规定从发

文之日起废止。

- 附表：
1. 车辆使用申请单
 2. 车辆调派单
 3. 车辆行驶记录表
 4. 车辆维修保养申请单
 5. 车辆加油记录表

附表 1

车辆使用申请单

年 月 日

用车部门		车型		目的地	<input type="checkbox"/> 短途	
申请人		随行人数			<input type="checkbox"/> 长途	
计划用车时间	月 日 时 至 月 日 时					
用车事由						
联系电话			备 注			
部门领导			驾驶员			

附表 2

车辆调派单

年 月 日

用车部门		车牌号		目的地	短途	
申请人		随行人数			长途	
用车时间	月 日 时 至 月 日 时					
用车事由						
起始公里表数			返回公里表数			
车队审批	请 司机出车完成。 (签字)					

附表 3

车辆行驶记录表

车型:			车牌号:			驾驶员:		
日期	往返地点	出车里程表数	收车里程表数	行驶里程数	高速费用	停车费用	加油费用	使用人签字

附表 4

车辆维修保养申请单

年 月 日

车牌号		里程数		经办人	
保养/请修项目					
预算金额					
修理厂					
损坏原因					
车队审核意见					

党政办审批	
-------	--

附表 5

车辆加油记录表

车型					车牌号码		
日期	加油地点	剩余油量 (L)	加油量 (L)	加油费	油卡余额	经办人	备注

说明：紧急情况下采用现金，需在备注中注明。

