江苏省省本级企事业单位

公务用车制度改革工作涉及的

相关文本参考格式

目 录

一、部门所属企事业单位车改方案和报批参考格式

1、关于报请审批江苏省\*\*单位公务用车制度改革实施

方案的请示

2、江苏省\*\*单位公务用车制度改革实施方案

二、主管部门批复所属企事业单位车改方案参考格式

3、关于江苏省\*\*单位公务用车制度改革实施方案的批复

三、主管部门向省公车改革办报备参考格式

4、江苏省\*\*\*厅（局）关于报备所属单位公务用车制度改革

有关情况的函

四、省直事业单位机关本级车改方案报批参考格式

5、关于报请审批\*\*事业单位机关本级公务用车制度改革

实施方案的请示

6、江苏省\*\*事业单位机关本级公务用车制度改革实施方案

五、省属国有企业集团公司车改相关材料参考格式

7、关于报请审批\*\*集团有限公司公务用车制度改革工作方案的请示

8、江苏省\*\*集团公司公务用车制度改革工作方案

参考格式一

关于报请审批\*\*单位公务用车制度改革

实施方案的请示

\*\*\*\*：

根据《江苏省事业单位公务用车制度改革实施意见》（苏车改〔2017〕1号）精神，结合我单位（及下属事业单位）工作实际，制定了《江苏省\*\*单位公务用车制度改革实施方案》，并经单位\*\*（会议）集体研究同意。现将方案报上，请予审批。

附件：《江苏省\*\*单位公务用车制度改革实施方案》

江苏省\*\*\*\*\*\*单位（盖章）

2018年 月 日

注：1、此格式文件为省级机关各部门所属事业单位向主管部门报批该单位公车改革方案的请示文件参考格式；

2、部门所属企业可参照此格式文件。

参考格式二

江苏省\*\*单位公务用车制度改革实施方案

根据《江苏省事业单位公务用车制度改革实施意见》（苏车改〔2017〕1号）及相关配套政策文件要求，制定我单位公务用车制度改革实施方案。

1、单位基本情况。单位性质、规格、职能、工作所在地等情况。

2、参改人员情况。单位人员编制数及编内实有人数等情况；参改人员范围、人数及选择的改革方式，选择领取公务交通补贴的，需说明车贴标准及计发时间（计发时间为车辆封存次月起）。选择实物保障用车的需说明人员姓名和职务等情况。

3、参改车辆情况。改革前公车数量、类型及主要用途等；拟保留和取消车辆的总体情况说明。

4、司勤人员情况。现有司勤人员数量及用工性质（正式在册、单位自聘、劳务派遣、其他用工）等；拟分流安置的各类司勤人员数量、安置方式、安置计划等。

5、车改节支情况。简要说明测算过程，包括改革前公务交通总支出（根据2013年相关费用统计），依据节支额测算公式，测算改革后公务交通总支出，分项说明公务交通补贴支出、保留车辆更新购置支出（10年折旧）、车辆运行费预计支出、保留司勤人员预计支出、公务交通费用预计支出（报销额度）及其他相关支出等；改革完成后预计达到的节支率。

6、管理措施。简要说明改革后保留车辆及公务交通费用的管理使用办法。

7、组织实施。本单位公车改革组织领导（组长原则上由单位主要领导担任）、起止时间、方法步骤、车改工作具体负责人和经办人的联系方式等。

8、其他需要说明的问题。

附件：1-1、江苏省\*\*厅（局）所属事业单位车改信息统计表

1-2、江苏省\*\*厅（局）所属企业车改信息统计表

2-1、江苏省\*\*厅（局）所属事业单位保留车辆明细表

2-2、江苏省\*\*厅（局）所属企业保留车辆明细表

3、江苏省\*\*单位取消车辆登记表

4、江苏省\*\*单位节支率测算表

5、江苏省\*\*单位公务交通补贴发放明细表

6、江苏省\*\*单位司勤人员安置一览表

7、事业单位在册正式司勤人员提前离岗备案表

8、公务交通费用及保留车辆使用管理办法

注：1、此格式文件为省级机关部门所属事业单位公车改革实施方案参考格式，作为上报主管部门审批请示件的附件。

2、部门所属企业可参照此格式文件。

3、各个企、事业单位分别单独填报。

4、附件1、2由企、事业单位按照对应表格填报，附件3、4、5、6、8企事业单位可通用，附件7由事业单位按实际情况填写，企业不填报。

5、未涉及的内容相关表格可不填写，但表格保留。

参考格式三

关于江苏省\*\*单位公务用车制度改革

实施方案的批复

\*\*\*（所属事业单位）：

你单位报送《关于报请审批\*\*单位公务用车制度改革实施方案的请示》收悉。经研究，现将有关事项批复如下：

一、原则同意你单位报送的公车改革实施方案。同意上报方案中明确的参改人员及公务交通补贴发放核定表（具体见附件1）、保留车辆明细表（具体见附件2）、节支率控制水平以及司勤人员安置计划、取消车辆处置、改革后公务出行保障与车辆使用管理等内容。

二、妥善安置司勤人员。要坚持以人为本，立足内部消化，维护合法权益，依照相关政策法规，积极稳妥组织实施。

三、规范处置取消车辆。要认真做好取消车辆的停驶封存及安全保养等工作，按照事业单位国有资产及财务管理有关规定，履行资产处置审批手续，按相关要求由厅（局）组织集中公开处置。

四、切实加强保留车辆管理。保留工作用车原则上由厅（局）机关实行集中管理，统一调度，落实好标识化、平台化、信息化管理要求，健全车辆日常使用和公示等管理制度，严格按规定用途使用公务车辆，切实做好改革后公务出行和业务保障工作。要严肃公务用车管理使用纪律，不得变相超编制、超标准配备公务用车，不得以任何方式换用、借用、占用下属单位或其他单位和个人的车辆，不得向其他单位和个人提供车辆，不得以各种名义占用特种专业技术用车等定向化保障的车辆，不得长期租用车辆变相作为个人固定用车，不得既领取公务交通补贴又违规乘坐公务用车或报销公务交通费用。

五、扎实推进车改工作。

要高度重视公车改革工作，认真落实主体责任，精心组织实施，严格按照时间节点和任务要求完成相关改革工作。改革中出现的新情况、新问题，要妥善处理并及时报告。

附件：1、江苏省\*\*单位参改人员及公务交通补贴发放核定表（可在事业单位上报的《公务交通补贴发放明细表》上直接加盖公章）；

2、江苏省\*\*单位保留车辆明细表（可在事业单位上报的保留车辆明细表上直接加盖公章）。

江苏省\*\*厅（局）（盖章）

2018年 月 日

注：1、此格式文件为省级机关主管部门批复所属事业单位车改方案的参考格式。

2、部门批复所属企业车改方案可参照此格式文件。

参考格式四

江苏省\*\*\*厅（局）

关于报备所属企事业单位公务用车

制度改革有关情况的函

省公务用车制度改革领导小组办公室：

根据《江苏省事业单位公务用车制度改革实施意见》、《江苏省国有企业公务用车制度改革实施意见》及相关要求，我厅（局）所属各企事业单位公务用车制度改革工作已经批复实施,现将有关情况汇总报备。

专此致函。

附件：1-1、江苏省\*\*厅（局）所属事业单位车改信息统计表

1-2、江苏省\*\*厅（局）所属企业车改信息统计表

2-1、江苏省\*\*厅（局）所属事业单位保留车辆明细表

2-2、江苏省\*\*厅（局）所属企业保留车辆明细表

江苏省\*\*厅（局）（盖章）

2018年 月 日

注：此格式文件为省级机关主管部门批复所属企、事业单位车改方案后，向省公车改革办汇总报备的参考格式。

参考格式五

关于报请审批\*\*省直事业单位公务用车

制度改革实施方案的请示

省公务用车制度改革领导小组办公室：

根据《江苏省事业单位公务用车制度改革实施意见》有关精神，结合我单位工作实际，制定了《江苏省\*\*单位机关本级公务用车制度改革实施方案》，已经单位\*\*（会议）集体研究。现将方案报上，请予审批。

附件：《江苏省\*\*单位机关本级公务用车制度改革实施方案》

江苏省\*\*事业单位（盖章）

2018年 月 日

注：此格式文件是省委、省政府直属事业单位机关本级车改方案报请省公车改革领导小组审批的参考格式。

参考格式六

江苏省\*\*单位机关本级公务用车

制度改革实施方案

省公车改革办：

根据江苏省企事业单位公务用车制度改革实施意见及相关配套文件要求，制定我单位公务用车制度改革实施方案。

1、单位基本情况。单位性质、规格、职能、工作所在地、选择适用事业单位或国有企业改革方案的理由等情况。

2、参改人员情况。机关本级人员编制数及编内实有人数等情况；参改人员范围、人数及选择的改革方式，选择领取公务交通补贴的，需说明车贴标准及计发时间（计发时间为车辆封存次月起）。选择实物保障用车的需说明人员姓名和职务等情况。

3、参改车辆情况。改革前公车编制、数量、类型及主要用途等；拟保留和取消车辆的总体情况说明。

4、司勤人员情况。现有司勤人员数量及用工性质（正式在册、单位自聘、劳务派遣、其他用工）等；拟分流安置的各类司勤人员数量、安置方式、安置计划等。

5、车改节支情况。简要说明测算过程，包括改革前公务交通总支出（根据2013年相关费用统计），依据节支额测算公式，测算改革后公务交通总支出，分项说明公务交通补贴支出、保留车辆更新购置支出（10年折旧）、车辆运行费预计支出、保留司勤人员预计支出、公务交通费用预计支出（报销额度）及其他相关支出等；改革完成后预计节支率。

6、管理措施。简要说明改革后保留车辆及公务交通费用的管理使用办法。

7、组织实施。本单位公车改革组织领导（组长原则上由单位主要领导担任）、起止时间、方法步骤、车改工作具体负责人和经办人的联系方式等。

8、其他需要说明的问题。

附件：1、江苏省\*\*单位机关本级车改信息统计表

2、江苏省\*\*单位机关本级保留车辆申请表

3、江苏省\*\*单位机关本级取消车辆明细表

4、江苏省\*\*单位机关本级节支率测算表

5、江苏省\*\*单位机关本级公务交通补贴发放明细表

6、江苏省\*\*单位机关本级司勤人员安置一览表

7、江苏省\*\*单位在册正式司勤人员提前离岗备案表

8、公务交通费用及保留车辆管理使用办法

注：1、此格式文件为省委、省政府直属事业单位机关本级公车改革实施方案参考格式，作为上报省公车改革办审批请示件的附件。

2、附件1-8与部门所属事业单位的相关附件相同。

附件 1-1

江苏省\*\*厅（局）所属事业单位车改信息统计表

单位（盖章） 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 所属单位名称 | 机构 规格 | 是否与主管部门同城异地办公 | 人员情况 | | | | | | 车辆情况 | | | | | | | | | | 发放 公务 交通 补贴 人数 | 改革前公务交通总支出（万元） | 改革后公务交通总支出（万元） | 节  支  额（万元） | 节支率 |
| 人员编制 数 | 编内 实有 人数 | 拟安置司勤人员数 | | | | 实有车辆数 | | | | 保留车辆数 | | | | | 取消 车辆 数 |
| 总数 | 在册正式 | | 其他 司勤人数 | 总数 | 一般 公务 用车 | 特种 专业 技术 用车 | 业务用车 | 总数 | 同城异地工作 用车 | 实物 保障 用车 | 特种 专业 技术 用车 | 业务用车 |
| 内部转岗 | 其他方式 |
| **合计** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 单位1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 下属单位1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 下属单位1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 单位2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 下属单位2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

备注：1、改革前公务交通总支出为2016年9月已统计2013年度相关费用，其他数据统计截止时间为2017年12月31日；

2、部门所属事业单位只填写本单位及其下属事业单位（如果有）改革情况；综合情况由主管部门汇总填报。

附件 1-2

江苏省\*\*厅（局）所属企业车改信息统计表

单位（盖章） 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 | 企业 规格 | 企业负责人数 | 发放公务交通补贴人数 | 车辆情况 | | | | | | | | | 拟安置司勤人员数 | 拟报销公务交通费用标准 | 改革前公务交通总支出（万元） | 改革后公务交通总支出（万元） | 节支额（万元） | 节支率 |
| 改革前实有车辆数 | | | | 改革后保留车辆数 | | | | 取消 车辆 数 |
| 总数 | 企业负责人用车 | 特种 专业 技术 用车 | 经营和业务用车 | 总数 | 实物保障用车 | 特种 专业 技术 用车 | 经营和业务用车 |
|
| **合计** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 单位1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 下属单位1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 下属单位1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 单位2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 下属单位2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

备注：1、改革前公务交通总支出为2016年9月已统计2013年度相关费用，其他数据统计截止时间为2017年12月31日；

2、部门所属企业单位只填写本单位及其下属企业（如果有）改革情况，综合情况由主管部门汇总填报。

附件 2-1

江苏省\*\*厅（局）所属事业单位保留车辆明细表

单位（盖章）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 车牌 号码 | 品牌 型号 | 车辆 类型 | 车辆识别代码 | 注册 日期 | 购置  价格 （万元） | 排气量 （升） | 机动车所有人 （单位） | 保留车辆类别 |
| 1 | 事业单位1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 所属事业1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 所属事业1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 事业单位2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

备注：1、车牌号码、品牌型号、车辆识别代码、注册日期、排气量、机动车所有人等按机动车行驶证所载明内容填写；

2、车辆类型：轿车、商务车（7座）、中型客车（19座以下）、大型客车（20座以上）、越野车、卡（货）车、皮卡车、其他具体车型；

3、购置价格：为购车凭证价格，不含购置附加费（税）及装饰费用等：

4、保留车辆类别：分别为实物保障用车、同城异地工作用车、特种专业技术用车、业务用车；

5、同城异地工作用车：是指本单位与主管部门同城异地办公，且实有编制人数10人以上保留的工作用车；

6、业务用车：须注明具体业务用途，班车、校车、院士等高层次人才用车及按规定配备的执法执勤用车等列入此类：

7、厅（局）报备材料须将各所属事业单位保留车辆逐车填报省车改办。

附件 2-2

江苏省\*\*厅（局）所属企业保留车辆明细表

单位（盖章）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 车牌 号码 | 品牌 型号 | 车辆 类型 | 车辆识别代码 | 注册 日期 | 购置  价格 （万元） | 排气量 （升） | 机动车所有人 （单位） | 保留车辆类别 |
| 1 | 企业1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 下属企业1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 下属企业1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 企业2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

备注：1、车牌号码、品牌型号、车辆识别代码、注册日期、排气量、机动车所有人等按机动车行驶证所载明内容填写；

2、车辆类型：轿车、商务车（7座）、中型客车（19座以下）、大型客车（20座以上）、越野车、卡（货）车、皮卡车、其他具体车型；

3、购置价格：为购车凭证价格，不含购置附加费（税）及装饰费用等：

4、保留车辆类别：分别为实物保障用车、特种专业技术用车、经营和业务用车；

5、经营和业务用车:需具体说明该车实际用途;

6、厅（局）报备材料须将各所属企业保留车辆逐车填报。

附件 3

江苏省\*\*单位取消车辆登记表

单位（盖章）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 车牌 号码 | 品牌 型号 | 车辆 类型 | 车辆识别代码 | 发动机号 | 注册 日期 | 交强险 到期日 | 年检 到期日 | 表显 里程 | 工具及文件清单（有“√”，无“×”） | | | | | | | |
| 机动 车产 权登 记证 | 机动 车行 驶证 | 购置 附加 费凭 证 | 备胎 | 专用 工具 | 千斤 顶 | 违法 处理 | 车辆 钥匙 （把） |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附件 4

江苏省\*\*单位节支率测算表

单位（盖章）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位 | 改革前（2013年） | | | | | | | | 改革后 | | | | | | | | | 节支情况 测算 （万元） | |
| 2013年 实有 车辆数 | 2013年 司勤 人员数 | 涉改车辆和司勤人员支出（万元） | | | | | | 保留 车辆 数 | 保留 司勤 人员 数 | 保留车辆和司勤人员预计支出（万元） | | | | | | |
| 总支出 | 车辆 购置 费 | 车辆 运行 费 | 其他 相关 支出 | 司勤 人员 支出 | 已车 改补 贴费 | 总支出 | 公务 交通 补贴 | 车辆 购置 费 | 车辆 运行 费 | 其他 相关 支出 | 司勤 人员 支出 | 公务交 通费报 销总额 | 节支 额 | 节支 率 |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 单位1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 下属单位1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 下属单位1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 单位2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

备注：1、改革前：填报2016年9月已统计2013年度车辆、司勤人员及费用数据；

2、保留车辆数：为改革后拟保留的各类车辆总数；

3、节支情况：按照《政策解释》内容公式测算。

附件 5

江苏省\*\*单位公务交通补贴发放明细表

单位（盖章）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 单位及职务 | 姓名 | 级别 | 补贴标准 （元/月） | 年发放金额 （元） | 备注 |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |

附件 6

江苏省\*\*单位司勤人员安置一览表

单位（盖章）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 用工单位 | 姓名 | 性别 | 出生 年月 | 参加工作 时间 | 本单位 聘用时间 | 是否距法定退休 年龄不满五年 （事业单位填写） | 用工 方式 | 拟安置 方式 | 拟安置 去向 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附件 7

江苏省省级事业单位公务用车制度改革

在册正式司勤人员提前离岗备案表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | 政治面貌 |  |
| 文化程度 |  | 司勤岗位 类别 |  | 现聘岗位 及等级 |  | | |
| 参加工作 时间 |  | | | 离岗时 连续工龄 |  | | |
| 法定退休 时间 |  | | | 距法定 退休年限 |  | | |
| 个人 简历 |  | | | | | | |
| 本人 意见 | 年 月 日 | | | 所在 单位 意见 | 年 月 日 | | |
| 主管 部门 意见 | 年 月 日 | | | 组织 人社 部门 备案 | 年 月 日 | | |

注：此表一式三份（本人档案、主管部门、组织人社部门各一份），事业单位按实填报。参考格式七

关于报请审批江苏省\*\*集团有限公司

公务用车制度改革工作方案的请示

省\*\*委（厅）：

根据《省公务用车制度改革领导小组关于印发〈省属企业公务用车制度改革实施意见〉的通知》（苏车改〔2017〕2号）精神，结合本集团公司公务用车制度改革工作实际，我们制定了《\*\*有限公司公务用车制度改革工作方案》。经集团\*\*会议研究同意，并于\*月\*日至\*日进行了公示，现将相关改革工作方案呈上，请予审批。

\*\*公司（盖章）

2018年 月 日

注：此格式文件为省属企业公车改革实施方案报请主管（监管）部门审批的参考格式。

参考格式八

\*\*有限公司公务用车制度改革工作方案

省\*\*委（厅）：

为贯彻落实中央、省委省政府关于公务用车制度改革的总体要求，推进我省国有企业公务用车制度改革，厉行节约，有效降低企业成本，根据《中共中央办公厅国务院办公厅印发〈关于全面推进公务用车制度改革的指导意见〉的通知》（中办发〔2014〕40号）和《省委办公厅省政府办公厅关于印发〈江苏省省属企业负责人履职待遇、业务支出管理暂行办法〉的通知》（苏办发〔2015〕2号）等文件精神，以及《省公务用车制度改革领导小组关于印发〈省属企业公务用车制度改革实施意见〉的通知》（苏车改〔2017〕2号），结合本公司公务用车制度改革工作实际，制定本方案。

一、公司基本情况

1.企业性质、任务、职责、规模，公司本部及子企业构成情况、人员总体数量和结构比例，各级司勤人员结构、性质、数量。

2.企业（本部和子企业）公务车辆（含普通公务用车、生产经营和业务保障用车等）总体规模、数量、类别，各类车辆的日常主要用途、使用频度、管理模式和经费来源。

3.企业本部公务车辆运行费用（车辆更新购置、日常运行维护等）、司勤人员支出（工资、保险、福利待遇等）及其它相关费用（汽车租赁、公务交通费用报销等）支出情况。

二、公司本部车改方案

1.公司本部纳入车改的人员范围、所涉及的人员数量、准备采用的改革方式（发放补贴、保留用车、实报实销）。

2.采用车辆实物保障方式的，保留用车标准、数量（另附详表），管理模式、相应的司勤人员配备情况等。

3.采用发放交通补贴方式的，补贴标准、核算依据、发放形式、拟开始计发时间，年度发放总额等。

4.拟取消公务用车的数量、种类（另附详表）、原配置岗位、主要用途，车辆取消后拟采用的公务交通保障方式。

5.拟保留的机要通信用车、实物保障用车、经营和业务用车、特种专业技术用车等数量、种类、配置岗位、用途。

6.拟分流安置的司勤人员数量，拟安置的方式，时限等。

7.按此方案，改革完成后公司本部所能达到的“节支率”，其测算方式和依据（另附表说明）。

8.改革后各类保留公务用车的管理方式、管理制度、相关监督检查措施（另附说明）。

9.改革后需要“实报实销”的公务交通费用涵盖范围、预算额度、管理办法等。

三、对二级及以下子企业车改的原则要求

1.二级及二级以下子企业的类别区分，不同类别企业可以纳入车改的人员范围。

2.子企业可以保留实物保障车辆的人员范围和保留车辆标准。

3.子企业可以发放交通补贴的补贴标准上限规定和发放范围、计发时间。

4.子企业可以保留各类公务用车、生产经营和业务保障车辆、特种专业技术车辆的范围和要求。

5.子企业公车改革的起止时间、基本流程和要求。

6.对二级及二级以下子企业车改总体“节支率”的预期要求。

四、其他需要说明的事项

附件：1.集团公司本部基本情况统计表；

2.集团公司本部拟取消车辆明细表；

3.集团公司本部拟保留车辆明细表；

4.集团公司本部节支率测算表；

5.集团公司本部司勤人员分流安置办法；

6.集团公司本部保留车辆使用管理规定；

7.集团公司本部车改后社会化出行保障方案。

注：此格式文件为省属企业公车改革实施方案参考格式，作为上报省主管（监管）部门审批请示件的附件。

附件1

\*\*（集团）公司本部基本情况统计表

单位（盖章） 2018年 月 日 表号：QYCG01

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 人员情况 | | | | | | 司勤人员 | | | 车辆情况 | | | | | | | 节支情况 | | | |
| 合计 | 集团正职 | 集团副职 | 其他高管 | 部门领导 | 其他人员 | 合计 | 与本企业签订劳动合同人员 | 劳务派遣人员 | 合计 | 实物保障用车 | 机要通信用车 | 应急保障用车 | 商务接待用车 | 经营业务用车 | 特种专业技术用车 | 改革前公务交通总支出 （万元） | 改革后公务交通总支出 （万元） | 预计 节支额（万元） | 节支率 测算 |
|
| 甲 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

填表说明：1.本表人员和车辆数（01-16）按2017年12月31日为时点填写；改革前公务交通总支出按2013年度已统计发生的费用填写。

2.人员情况合计（01）=集团正职（02）+集团副职（03）+其他高管（03）+部门领导（04）+其他人员（06），同一个人不能重复登记。

3.司勤人员合计（07）=与本企业签订劳动合同司勤人员（08）+劳务派遣人员（09）。

4.车辆情况合计（10）= 集团及部门领导实物保障用车（11）+机要通信用车（12）+应急保障用车（13）+商务接待用车（14）+经营业务用车（15）+特种专业技术用车（16），同一辆车不能重复登记。

5.空白项补“0”。

填表人： 人事部门负责人： 车管部门负责人：

联系电话： 财务部门负责人： 公司主管领导：

附件2

\*\*（集团）公司本部拟取消车辆明细表

单位（盖章） 2018年 月 日 表号：QYCG02

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 车牌 号码 | 品牌 型号 | 排气量（升） | 车辆识别  代码 | 车型 | 注册 时间 | 使用 性质 | 原配置岗位 | 购置价格 （万元） | 表显 里程 | 省级机关通行证号（如有） | 备注 |
| 序号 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 |  | 08 | 09 | 10 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

填表说明：1.填表依据为车辆所有人单位的机动车登记证或行驶证内容。

2.车型为轿车型、商务车型、客车型、专业车型等。

3.使用性质为机要通信车、商务接待车、特种专业技术用车、经营和业务用车等。

4.购置价格为购车凭证价格，不含购置附加费（税）及装饰费用等。

5.如有办理了省级机关通行证，登记通行证号码。

6.同一辆车不能重复登记。

车管部门负责人： 填表人： 联系电话：

附件3

\*\*（集团）公司本部拟保留车辆明细表

单位（盖章） 2018年 月 日 表号：QYCG03

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 车牌号码 | 品牌 | 排气量（升） | 车辆识别 代码 | 车型 | 注册 时间 | 保留车辆类别 | 购置价格 （万元） | 已行驶 公里数 | 省级机关 通行证号 （如有） | 备注 |
| 序号 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

填表说明：1.填表依据为车辆所有人单位的机动车登记证或行驶证内容。

2.车型为轿车型、商务车型、客车型、专业车型等。

3.保留车辆类别：为机要通信用车、实物保障用车、商务接待用车、特种专业技术用车、经营和业务用车（注明具体用途）等。

4.购置价格为购车凭证价格，不含购置附加费（税）及装饰费用等。

5.如有办理了省级机关通行证，登记通行证号码。

6.同一辆车不能重复登记。

车管部门负责人： 填表人： 联系电话：

附件4

\*\*（集团）公司本部节支率测算表

单位（盖章） 2018年 月 日 表号：QYCG04

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 合计 | 改革前公务交通总支出（万元） | | | | | | 改革后公务交通总支出（万元） | | | | | | | 节支额 | 节支率 测算 |
| 涉改车辆运行费（含保险费、燃料费和维修费） | 涉改车辆购置费 | 涉改司勤人员年度支出（含津补贴、企业支付的“五险一金”） | 已车改企业发放的公务交通补贴 | 租车费（含报销出租车票费用） | 其他费用（含停车费、路桥费和其他交通相关费用） | 合计 | 改革后公务交通补贴支出 | 保留车辆的支出 | | 保留涉改司勤人员年度支出（含津补贴、企业支付的“五险一金”等） | 租车费（含报销出租车票费用） | 其他 相关 支出 |
| 车辆平均年更新购置费 | 车辆运行费（含保险费、燃料费和维修费） |
|
| 甲 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

填表说明：1.改革前公务交通年度总支出合计（01）=涉改车辆运行费（02）+涉改车辆购置费（03）+涉改司勤人员年度支出（04）+已车改企业发放的公务交通补贴（05）+租车费用（06）+其他费用（07）。

2.改革后公务交通总支出合计（08）=改革后公务交通补贴支出（09）+保留车辆平均年更新购置费（10）+保留车辆运行费用（11）+保留涉改司勤人员年度支出（12）+租车费（13）+改革后其他相关支出（14）。

3.涉改车辆购置费按购车价格÷8年计算。

4.保留车辆的运行费=改革前公车运行费统计数÷改革前公车数量统计数×改革后保留车辆数。

5.保留涉改司勤人员支出=改革前司勤人员经费统计数÷改革前司勤人员统计数×改革后司勤人员测算人数。

6.改革后其他相关支出包括其他公务交通补贴不能保障的公务交通支出。

7.空白项补“0”。

财务部门负责人： 填表人： 联系电话：