

# 重庆市机关事务管理局文件

渝机管发〔2023〕14号

## 重庆市机关事务管理局 关于印发重庆市公务用车租赁社会化车辆 保障管理实施细则的通知

市级各部门，各区县（自治县）公务用车主管部门：

为进一步加强全市公务用车社会化保障规范管理，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》《重庆市党政机关公务用车管理实施办法》等要求，制定了《重庆市公务用车租赁社会化车辆保

障管理实施细则》，现印发给你们，请认真贯彻落实。

重庆市机关事务管理局

2023年3月29日

（联系人：肖靖伟、吴春红；联系电话：63897977、63895543）

# 重庆市公务用车租赁社会化车辆保障管理实施细则

根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》《重庆市党政机关公务用车管理实施办法》等要求，为进一步加强全市公务用车租赁社会化车辆保障管理规范化，巩固公务用车制度改革成果，合理有效利用社会资源，增强公务用车供给保障能力，结合我市实际，制定本实施细则。

## 一、适用范围

本实施细则适用于全市各级党的机关、人大机关、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、妇联等人民团体和全市各级事业单位（以下简称各单位）。

## 二、工作原则

各单位在公务交通补贴保障范围外执行公务首选公共交通工具，在公共交通工具和配备的公务用车无法满足需要的前提下，按照“厉行节约，反对浪费”“经济适用，低碳环保”“一事一租”原则，可选择定点租赁社会化车辆保障公务出行。

## 三、工作要求

（一）定点租赁社会化车辆保障公务出行应符合以下条件。

1.应对安全事件、突发事件、自然灾害事件、疫情疾控等特殊任务；

2.参加市、区县（自治县）领导机关举办的重要会议，重要调研、接待以及重大活动等；

3.执行重要、紧急公务等；

4.临时机构或者未配备公务用车的单位外出开展专项工作；

5.其他需租赁社会化车辆保障的特殊情况。

## （二）定点租赁社会化车辆应符合以下标准。

各单位应参照党政机关公务用车配备标准租赁使用社会化车辆。公务用车往返里程在200公里（含）以内的，提倡租用国产纯电动车、插电式混合动力（含增程式）汽车和氢燃料电池车等。确因工作需要，可选择合适的社会化车辆类型予以保障。

1.公务出行人员3人（含）以内的，优先选择轿车；

2.公务出行人员6人（含）以内的，可选择其他小型客车；

3.公务出行人员7人（含）以上的，根据人员数量可选择中型客车或大型客车。

4.因抢险救灾、处置突发事件等特殊工作需求或因地理环境、道路通行条件限制等原因，可租赁越野车（含SUV）、货车、特种专业技术用车等。

5.租赁社会化车辆应具有“车辆定位、轨迹查询、行驶里程读取”等功能，以确保租赁车辆使用全程留痕。

## （三）定点租赁社会化车辆期限及审批程序。

1.以单项任务为主，租赁时限在5日（含）以内的，由用车单位通过公务用车信息化平台在线上审批派遣；租赁时限在5日至30

日（含）以内的填写临时定点租赁社会车辆申请表，由各用车单位自行审批。

2.以阶段性专项工作为主，租赁时限在30日至90日（含）以内的，由各用车单位报主管部门审核同意后报同级公务用车主管部门审批。

3.因专项工作周期长、用车频次高等特殊需要，连续租车时间超过90日的，区县（自治县）各用车单位报同级公务用车主管部门审核，并由同级公务用车主管部门送市机关事务局审批；市级各用车单位由主管部门送市机关事务局审批。

4.采取“一事一租、一租一还、一还一结”方式，通过分时租赁国产新能源汽车保障公务出行的，由用车单位通过车联网技术在线上审批派遣。

5.公务用车主管部门收到定点租赁社会化车辆申请后，应于5个工作日内回复。

#### （四）经费保障。

各单位公务用车租赁社会化车辆保障所需经费在年度预算中统筹解决。

#### （五）驾驶人员选用。

驾驶人员应当身体健康，无影响机动车安全驾驶的疾病，具有合法驾驶相关证照，并有3年以上驾驶经历且无重大交通事故责任记录。

#### （六）定点租赁社会化车辆不得有下列情形。

- 1.从事非公务活动的；
- 2.未经批准擅自租赁车辆或者变相长期租赁车辆的；
- 3.租赁超标准或者豪华品牌车辆的；
- 4.配备车辆可满足需求仍租赁车辆的；
- 5.将租赁车辆作为个人固定用车的；
- 6.买卖、抵押、转租、转借或者擅自更换、改装、修理车辆的；
- 7.用于执法执勤的；
- 8.超出公务用车定点租赁服务单位租赁车辆的；
- 9.其他违反规定租赁车辆的。

#### **四、职责分工**

(一)市、区县(自治县)公务用车主管部门作为公务用车租赁保障的指导、监管部门,按照有关规定统筹采购确定定点租赁服务单位,并对服务的规范性和质量开展监督检查。

(二)各单位要按照规定在定点租赁服务单位租赁符合标准的车辆,严格审批流程并配合做好租用车辆的信息化监管工作;建立健全本单位租赁社会化车辆保障公务出行制度,租车合同须明确公务内容、收费标准、付款方式、事故处理、应急保障、违约责任等事项,保存轨迹日志,规范费用结算等台账;督促定点租赁服务单位切实履行好合同条款,确保服务质量标准。

(三)各单位要加强对本单位及下属单位租赁保障情况的监督检查,并按要求公示相关情况;要对定点租赁服务单位的服务质

量、商业诚信等进行监督，对不履行服务承诺或存在违纪违法的，应及时向同级公务用车主管部门报告或者向纪检监察部门举报。

## 五、其他事项

（一）本实施细则由市机关事务局负责解释。

（二）各区县（自治县）可依据本实施细则制定本地区具体措施。

（三）本实施细则自发布之日起执行。

附件：1.临时定点租赁社会化车辆申请表

2.XX（用车单位）关于申请短期定点租赁社会化车辆用于XX专项工作审批的函

3.XX（用车单位同级公务用车主管部门或市级主管部门）关于XX（用车单位）申请长期定点租赁社会化车辆用于XX专项工作审批的函

附件 1

# 临时定点租赁社会化车辆申请表

(参考模板)

申请机构：

申请时间：

用车机构		用车人	
用车时间	年 月 日 时至 月 日 时 ( 天 )		
用车区域			
事由			
乘坐人数		品牌车型	租赁价格
用车处 (科)室 负责人 意见		单位分管 领导意见	

注：各单位在具备表内各项租车要素的情况下，可结合单位财务审签程序进行微调使用。



附件 2

# XX（用车单位）关于申请 短期定点租赁社会化车辆用于 XX 专项工作 审批的函

（参考模板）

XX（同级公务用车主管部门）：

根据\_\_\_\_\_（工作理由，证明材料作附件）需要，我单位拟于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日（30日至90日（含）以内）在\_\_\_\_\_（公务用车定点租赁服务单位）租赁\_\_\_\_\_辆\_\_\_\_\_（小轿车、越野车、商务车、小型货车、中型客车、大型客车等车型），租赁价格为\_\_\_\_\_元/月/辆，租赁费用合计\_\_\_\_\_。租赁期间，我单位将参照公务用车管理规定加强对租赁车辆的使用管理，严格用于上述专项工作，建立用车记录和财务台账。现报送审批。

附件：租赁车辆事由的相关证明材料

XX（用车单位）

年 月 日

（联系人：

联系电话：\_\_\_\_\_）

附件 3

**XX（用车单位同级公务用车主管部门或  
市级主管部门）关于 XX（用车单位）  
申请长期定点租赁社会化车辆用于 XX 专项  
工作审批的函**

（参考模板）

市机关事务局：

根据\_\_\_\_\_（工作理由，证明材料作附件）需要，  
XX（用车单位）拟于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日（90 日以上）在\_\_\_\_\_（公务用车定点租赁服务单位）租赁\_\_\_\_\_辆\_\_\_\_\_（小轿车、越野车、商务车、小型货车、中型客车、大型客车等车型），租赁费用约为\_\_\_\_\_元/月/辆，租赁费用在\_\_\_\_\_（经费专项）列支。租赁期间，我单位将加强对租赁车辆的管理使用，严格用于专项工作，建立健全用车台账，确保依纪合规。

附件：长期租赁车辆的相关证明材料

XX（用车单位公务用车主管部门）

年 月 日

（联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_）



