

中共温州市委办公室文件

温委办发〔2016〕85号



市委办公室 市政府办公室 关于印发《温州市公务用车制度改革总体方案》和 《温州市市级机关公务用车制度改革 实施方案》的通知

各县（市、区）委、人民政府，市直属各单位：

《温州市公务用车制度改革总体方案》和《温州市市级机关公务用车制度改革实施方案》已经市委、市政府同意，并报经省公务用车制度改革领导小组审核批复，现印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。

中共温州市委办公室
温州市人民政府办公室

2016年8月10日

温州市公务用车制度改革总体方案

为贯彻落实党的十八大和十八届三中、四中、五中全会精神以及《党政机关厉行节约反对浪费条例》，完善和推进我市公务用车制度改革，规范公务用车运行管理，有效降低行政成本，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《中共浙江省委办公厅、浙江省人民政府办公厅关于印发〈浙江省公务用车制度改革总体方案〉和〈浙江省省级机关公务用车制度改革实施方案〉的通知》（浙委办发〔2015〕80号）要求，结合我市现行公务用车保障方式，制定本方案。

一、总体要求

（一）总体目标

围绕建设节约型、廉洁型机关要求，坚持社会化、市场化方向，深化和完善公务用车运行管理方式，合理有效配置公务用车资源，创新公务交通分类提供方式，按照公车要公用、公务要保障、用管要分离、公车有标识、公众可监督、社会化保障持续推进、平台管理逐步到位的要求，加快建立公务出行便捷合理、交通费用节约可控、车辆配置规范透明、监管问责科学有效的新型公务用车制度。根据中央和省统一部署，全面完成公务用车制度改革。

（二）基本原则

1. 创新制度、分类保障。改革公务用车实物供给方式，取消一般公务用车，实行集中管理和社会化提供相结合的公务出行保障方式，并适度补贴交通费用。

2. 统筹兼顾、注重实效。妥善处理改革涉及的各种利益关系，严格政策界限，加强综合配套，确保新旧制度平稳过渡、有机衔接，确保公务用车制度改革后，全市、各县（市、区）和市本级整体节支率达到 7% 以上。

3. 统一部署、分步实施。根据中央确定的改革方向和原则，及省委、省政府的要求，按照市委、市政府的部署，市级机关先行示范，市以下党政机关加快实行，非参公事业单位、国有企业和国有金融企业有序推进。2012 年以来已车改的非参公事业单位、国有企业，按照节支节约的要求,参照本方案进行过渡。

二、主要任务

（一）明确公务用车制度改革范围

1. 机构范围：全市各级党委、人大、政府、政协、法院、检察院，各民主党派和工商联，参照公务员法管理的人民团体、群众团体、事业单位（以下简称参改单位）。

2. 人员范围：在编在岗的厅局级及以下机关公务员、参公人员和行政编制工勤人员。

3. 车辆范围：取消一般公务用车，保留必要的机要通信、应急、调研、特种专业技术用车和符合规定的一线执法执勤岗位车辆及其他车辆。

（二）改革公务交通保障方式

合理确定公务交通补贴保障范围。市级机关及鹿城区、龙湾区、瓯海区区级机关公务交通补贴保障范围为温州城区（含鹿城、龙湾、瓯海、洞头灵昆街道），县（市）、洞头区（不含灵昆街道）及乡（镇、街道）公务交通补贴保障范围原则上为县（市、区）域。因自然地理环境等特殊原因需调整公务交通补贴区域范围的，须予以明确。补贴区域内普通公务出行方式由公务人员自行选择，实行社会化提供，适度发放公务交通补贴；补贴区域外的公务活动按照差旅费有关规定执行。公务交通补贴保障范围要与差旅费保障范围搞好衔接。

对执行重大抢险救灾、事故处理、突发事件处置等不可预测的特殊任务，由各级政府应急工作主管部门会同有关部门，在应急预案中另行制定特殊情况下公务用车保障办法。

（三）确定公务交通补贴标准

综合考虑公务出行成本、经济发展水平、社会承受能力、辖区面积、自然地理环境、公务出行次数与距离、行政级别和实际承担的工作职责等因素，合理确定各职级工作人员公务交通补贴标准。市级机关公务交通补贴层级划分为厅级、处级、科级、科员及以下四档，补贴标准分别为每人每月 1690 元、1040 元、650 元、500 元。县（市、区）可参照市级机关补贴标准执行，节支率须达到 7% 以上的要求。

参改单位根据实际情况，可选择从公务交通补贴中划出一定

比例的资金作为单位统筹部分，集中用于解决不同岗位之间公务出行等问题。采取统筹的单位应制定统筹资金使用的具体管理办法，确保统筹资金使用公开透明。

公务交通补贴列入财政预算，在交通费中列支，随工资按月发放，用于保障公务人员普通公务出行。适时适度调整公务交通补贴标准。

（四）规范涉改车辆处置

1. 保留必要的公务用车

市本级、各县（市、区）应建立公务用车管理平台，保留必要的机要通信和应急公务用车，与调研用车一并实行集中管理。承担领导机关特定机要保密任务的单位，根据实际需要经审核后保留必要的机要通信用车。

市本级、县（市、区）根据地域面积、人口数量确定保留一定数量的机要通信、应急公务和调研用车；其中调研用车配备仅限于市县两级党委、人大、政府、政协机关，用于基层调研等活动，不固定给专人使用。市本级及鹿城、龙湾、瓯海、洞头分别核定车辆基数为 50 辆，各县（市）核定车辆基数为 60 辆，在此基数基础上再按参改人数每 50 人核定 1 辆。乡（镇、街道）核定 3 辆以内应急公务用车，省级小城市培育试点镇可增加 1 辆，计入各县（市、区）核定保留总数。已先行开展公务用车制度改革的地区，现有车辆数少于核定数的，原则上不得新增购置。

安装固定专业技术设备、用于执行特殊工作任务的特种专业

技术用车，由公务用车主管部门从严核定后保留。

2. 改革执法执勤用车制度

执法执勤用车统一纳入公务用车制度改革范围。按规定保留的执法执勤用车严格配备在一线执法执勤岗位，机关内部管理和后勤岗位及机关所属事业单位一律不得配备。一般执法执勤车辆原则上以现有编制数为基础核定基数，市本级保留数不超过基数的 60%，县（市、区）及以下不超过 70%。按照“总量控制、适度平衡”的原则落实到具体单位，在总量不突破的前提下，任务较重的一线执法执勤机构保留比例可适当上浮，超比例保留车辆的单位按同比例扣减公务交通补贴费用。执法执勤部门应根据一线执法执勤岗位情况，研究提出本部门保留和取消的一般执法执勤车辆数，经公务用车主管部门审核后报同级公务用车制度改革领导小组批准。加强执法执勤用车系统内集中调度、跨部门统筹使用和信息化日常管理，提高用车效率。按上限比例保留执法执勤车辆的地区应在 2 年内建立跨部门综合性执法用车平台。

根据我市推进综合行政执法体制改革的要求，对中央、省已明确允许配备执法执勤用车的系统之外、在实际工作中担负行政执法任务的部门，配套建立综合行政执法用车平台，优化配置综合行政执法车辆。平台建成前，按市、县二级不超过原有车辆数的 50%、60% 从严从紧核定过渡性工作车辆。

3. 公开处置取消的公务用车

除按规定报废处理的车辆外，其他取消的公务用车由公务用

车主管部门统一规范处置。各级公务用车主管部门负责制定公务用车处置办法，报本级公务用车制度改革领导小组批准后组织实施。对取消的公务用车，采取公开招标等方式确定中介机构进行资产评估，以评估价作为处置基准价，通过公开拍卖等方式面向社会进行公开处置。车辆处置要防止甩卖和贱卖现象，避免国有资产流失。公务用车处置收入扣除有关税费后全部上缴国库。

对未能及时处置的车辆，各地可根据实际情况，设立过渡性车辆服务中心或社会化车辆租赁公司进行市场化运营，减少车辆闲置浪费，过渡期原则上不超过 5 年，政府不得提供或变相提供财政性补贴。

（五）妥善安置司勤人员

参改单位是妥善安置司勤人员的责任主体。坚持内部消化为主、多种方式安置，不能将人员简单推向社会，切实保障司勤人员的合法权益。在册正式司勤人员可参加单位竞聘上岗或转入用车平台工作，未聘用的通过内部转岗、提前离岗等方式妥善安置。其他用工形式司勤人员可参加单位或用车平台空缺司机岗位竞聘，同等条件下优先聘用。参改单位要开辟新的就业岗位，努力促进未上岗司勤人员在单位内部继续就业；内部确实无法消化的，要积极帮助推荐就业。及时清退借调、返聘人员，妥善处理劳务派遣人员。依法依规办理司勤人员的人事劳动关系，相关必要支出由各级财政安排专项经费予以保障。各级人力社保部门要统筹协调、指导推进参改单位司勤人员安置工作，确保改革平稳

实施。

三、健全公务用车管理和保障制度

（一）加强留用车辆管理

按规定保留的公务用车，由公务用车主管部门实行编制管理。保留车辆的更新，要按照有关规定审批后执行，优先使用国产自主品牌和新能源汽车；其中机要通信用车、相对固定路线执法执勤等车辆配备更新时应当使用新能源汽车。除涉及国家安全、侦查办案等有保密要求的特殊工作用车外，按规定保留的各类公务用车应当有明显的识别标识，可采用卫星定位等办法，实行有效监督。

按规定保留的公务用车实行统一登记，定点加油、维修、保险，定额运行经费控制，除必须配备到部门的车辆外，对保留的车辆实行集中管理，建立统一的车辆信息管理及服务平台。市本级按照“平台保障与社会化保障相结合”的方式建立市级机关公务用车管理平台。县（市、区）应加快建立相应平台，用于保障各部门机要通信和应急公务，在社会化交通方式提供不足或成本过高的情况下，也可用于基层调研、跨补贴区域远距离出差等公务出行。

（二）完善财务管理

各级财政部门要严格交通费用预算管理，健全与公务用车制度改革相配套的财务制度。各单位要加强财务管理，按照在编在岗人员数量和职级核定补贴数额，严格公务交通补贴发放，不得

擅自扩大补贴人员范围、提高补贴标准。

（三）加强公务用车监督检查

各部门各单位不得以特殊用途等理由变相超编制、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，不得接受企事业单位和个人赠送的车辆，不得以任何理由违反用途使用或固定给个人使用执法执勤、机要通信等公务用车，不得以公务交通补贴名义变相发放福利。公务人员不得既领取公务交通补贴、又违规乘坐公务用车。将改革后公务用车配备和运行维护费用、交通补贴发放、车辆处置情况等纳入日常和专项审计监督及政务公开范围。纪检监察机关负责对公务用车制度改革执行情况进行监督检查，纠正和查处违纪违规行为。

四、加强组织实施

（一）加强组织领导。成立各级公务用车制度改革领导小组，健全工作机制，落实各项改革任务。市公务用车制度改革领导小组负责全市公务用车制度改革工作，指导各县（市、区）推进公务用车制度改革，制定并组织实施市级机关公务用车制度改革实施方案。各参改单位负责制定本单位改革实施方案并组织实施。各级公务用车制度改革领导小组、参改单位主要负责人对本地区、本单位公务用车制度改革工作负全面领导责任。

（二）严格审核把关。公务用车制度改革工作按照下管一级的原则，实行方案审批制。市直各参改单位改革实施方案和各县

（市、区）改革总体方案报市公务用车制度改革领导小组审批，已先行开展公务用车制度改革的县（市、区），要根据中央和省、市的要求进行规范，并按规定报批。

（三）扎实有序推进。各地各部门要认真研究部署，明确工作分工和责任，及时有效解决改革中遇到的新情况新问题，把各项工作落到实处。市公务用车制度改革领导小组办公室要对各地各部门公务用车制度改革推进情况加强督促指导，确保改革顺利推进。

（四）注重舆论引导。认真做好公务用车制度改革新闻宣传和舆论引导工作，广泛宣传相关政策规定、典型经验和改革成效，及时回应社会关切，使广大公务人员和人民群众了解、支持公务用车制度改革，努力营造良好的社会氛围。

温州市市级机关公务用车制度改革实施方案

为贯彻落实党的十八大和十八届三中、四中、五中全会精神以及《党政机关厉行节约反对浪费条例》，完善和推进市级机关公务用车制度改革，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）、《中共浙江省委办公厅、浙江省人民政府办公厅关于印发〈浙江省公务用车制度改革总体方案〉和〈浙江省省级机关公务用车制度改革实施方案〉的通知》（浙委办发〔2015〕80号）和《温州市公务用车制度改革总体方案》要求，制定本实施方案。

一、总体要求

围绕建设节约型、廉洁型机关的要求，坚持社会化、市场化改革方向，改革公务用车实物供给方式，合理有效配置公务用车资源，创新公务交通分类提供方式，坚持分步推进、加强分类保障、注重政策配套，加快建立公车要公用、公务要保障、用管要分离、公车有标识、公众可监督、社会化保障持续推进、平台管理逐步到位的新型公务用车管理监督体制。

二、主要任务

（一）参改范围

1. 机构范围：市级党委、人大、政府、政协、法院、检察院，各民主党派和工商联，参照公务员法管理的人民团体、群众

团体、事业单位，瓯江口产业集聚区、浙南产业集聚区管辖街道，市政府驻市外办事机构同步参与改革。

2. 人员范围：在编在岗的厅局级及以下机关公务员、参公人员和行政编制工勤人员。

3. 车辆范围：取消一般公务用车，保留必要的机要通信、应急、调研、特种专业技术用车和符合规定的一线执法执勤岗位车辆及其他车辆。

（二）改革方式

1. 市级机关公务交通补贴保障范围为温州城区（含鹿城、龙湾、瓯海、洞头灵昆街道）。补贴区域内普通公务出行方式由公务人员自行选择，适度发放公务交通补贴；补贴区域外的公务活动按照差旅费有关规定执行。

2. 按照节约成本、保障公务的要求，确定公务交通补贴标准为：厅级每人每月 1690 元、处级每人每月 1040 元、科级每人每月 650 元、科员及以下每人每月 500 元，机关行政编制工勤人员按照每人每月 500 元标准发放。

3. 公务交通补贴列入财政预算，在交通费中列支，随工资按月发放，用于保障公务人员普通公务出行。参改单位公务交通补贴发放名单与标准，由市编委办确认，市委组织部、市人力社保局、市财政（地税）局核准；补贴计发时间由市公务用车制度改革领导小组办公室报市公务用车制度改革领导小组确定。

4. 参改单位根据实际情况，可选择从公务交通补贴中划出

一定比例的资金作为单位统筹部分,用于解决不同岗位之间公务出行等问题。统筹资金使用要公开透明,具体管理办法由各单位自行制定,报市公务用车制度改革领导小组办公室备案。

(三) 涉改车辆处置

1. 保留必要的机要通信和应急公务用车。市本级保留必要的机要通信和应急公务用车,与调研用车一并实行集中管理。承担领导机关特定机要保密任务的单位,根据实际需要经审核后保留必要的机要通信用车。对执行重大抢险救灾、事故处理、突发事件处置等不可预测的特殊任务,由市应急工作主管部门会同市级有关部门,在应急预案中另行制定特殊情况下公务用车保障办法,所需经费由市财政安排。

2. 调研用车按市委车队、市人大常委会车队、市政府车队、市政协车队、市政府驻京办和市政府驻杭办原有车辆数的 35% 配备,保留车型以中型客车为主,其他部门原则上不再配备。

3. 建立市级机关公务用车管理平台,采取“平台保障与社会化保障相结合”的方式推进集中管理。用车平台建成前,参改单位按规定暂时保留机要通信和应急公务用车。除特殊需要保留到参改单位的车辆外,2016 年参改单位车辆纳入用车平台管理。用车平台保障市级机关重要公务、机要应急公务和补贴区域外赴交通不便地区公务出行,不足部分通过社会化定点服务机构补充提供保障。补贴区域内重要公务原则上界定为市委、市人大、市政府、市政协重大活动、重要会议、重点接待以及市领导参加的

调研等。

4. 执法执勤用车统一纳入公务用车制度改革范围。按规定保留的执法执勤用车严格配备在一线执法执勤岗位，机关内部管理和后勤岗位及机关所属事业单位一律不得配备。一般执法执勤车辆以现有编制数为基础核定基数，市本级保留数不超过基数的60%，其中公安部门在市辖区设置派出机构（分局）以及市交警支队在各区执勤大队可按70%保留；按照“总量控制、适度平衡”的原则，重点保障任务较重的一线执法执勤机构用车。超比例保留车辆的单位按同比例扣减公务交通补贴费用。执法执勤部门根据一线执法执勤岗位情况，研究提出本部门保留和取消的一般执法执勤车辆数，经市财政（地税）局审核后报市公务用车制度改革领导小组批准。加强执法执勤用车系统内集中调度、跨部门统筹使用和信息化日常管理，提高车辆使用效率，保障执法执勤工作需要。

对中央、省已明确允许配备执法执勤用车的系统之外、在实际工作中担负行政执法任务的部门，通过跨部门综合执法用车平台提供行政执法用车保障。用车平台建成前，按不超过原有车辆数50%从严从紧核定过渡性工作车辆，市相关行政执法部门在市辖区设置派出机构（分局）可按60%保留；核定程序参照执法执勤用车执行。由市编委办、市委政法委、市财政（地税）局牵头，统筹研究提出执法执勤用车和行政执法用车跨部门平台建设意见并推进实施。

5. 安装固定专业技术设备、用于执行特殊工作任务的特种专业技术用车，由市车改办牵头，市财政（地税）局配合从严核定后予以保留。

6. 除按规定报废处理的车辆外，其他取消的公务用车由市车改办牵头统一规范处置。通过公开招投标等方式确定车辆评估和拍卖机构，防止甩卖和贱卖现象，避免国有资产流失。具体由市财政（地税）局会同市机关事务管理局、市公共资源交易管委会办公室制定相关处置办法并组织实施，处置结果报市公务用车制度改革领导小组。处置收入扣除有关税费后全部上缴国库。市公安交警支队协助做好市级机关公务用车处置相关工作。

（四）司勤人员安置

1. 参改单位是妥善安置司勤人员的责任主体。坚持以人为本、因地制宜，内部消化为主、多种方式安置，不得将人员简单推向社会，切实保障司勤人员的合法权益。

2. 参改单位应根据单位留车和用车平台建设需要，合理设置司勤人员岗位，组织在册正式司勤人员参加竞聘上岗，竞聘在暂时保留车辆司机岗位上的，待用车平台建成后转入平台工作；未聘用人员通过内部转岗、提前离岗等方式妥善安置。

3. 其他用工形式司勤人员可参加单位空缺司机岗位竞聘，同等条件下优先聘用。竞聘在暂时保留车辆司机岗位上的，待用车平台建成后可自愿转入平台就业。对于未聘用人员，参改单位应通过开辟岗位、推荐就业等方式妥善安置。确需解除人事劳动

关系的，应依法依规办理，其中劳务派遣人员由用人单位与劳务派遣机构协商解决。

4. 参改单位应及时清退在司机岗位上的借用人员，由原单位妥善安排；退休返聘的，及时终止返聘。

5. 市人力社保局要统筹协调、指导推进各参改单位司勤人员安置工作，各参改单位要具体组织实施。相关必要支出由市财政安排专项经费予以保障。

（五）公务出行保障

1. 公务人员普通公务出行，补贴区域内自行选择出行方式，补贴区域外按差旅费有关规定执行。鼓励选择公共交通工具出行。为便于开展公务活动，公务人员跨补贴区域公务出行，自行解决交通工具的，可按公共交通费用标准包干使用交通费用。

2. 市四套班子领导公务用车统一纳入市级机关公务用车管理平台实施保障，在市行政管理中心设点，由市委办、市人大办、市府办、市政协办按照市领导公务需求联系平台统一调度、统筹使用，市机关事务管理局要做好服务工作。

3. 其他参改单位重要公务、应急公务以及补贴区域外赴公共交通不便地区公务出行等，通过社会化定点服务机构方式提供。各单位要制定相应的用车管理细则，合理控制社会化租车费用。市财政（地税）局负责制定具体预算管理办法并在年度预算中安排相应费用。

4. 逐步推进适合公务出行的市场化交通定制服务，由市财

政（地税）局会同市机关事务管理局通过政府采购方式选择若干社会化服务机构，并加强对价格、服务质量及履约情况的监督，营造公平竞争市场氛围。

5. 市交运集团要采取切实措施，健全城市公共交通服务体系，在市级机关集中办公区域增设前往机场、火车站、汽车站等的公交线路或站点，加密现有公交线路班次，切实保障市级机关公务出行。市机关事务管理局负责做好协调落实工作。

三、保障措施

（一）加强留用车辆管理

1. 按规定保留的公务用车应严格按照党政机关相关配备标准配备。市财政（地税）局对保留车辆实行编制管理，车辆的更新按照有关规定审批后执行，优先使用国产自主品牌和新能源汽车；其中机要通信用车、相对固定路线执法执勤等车辆配备更新时应当使用新能源汽车。

2. 用车平台建成前，各单位应加强对留用公务用车的管理，车辆使用信息要在单位内部公开。

3. 市机关事务管理局应加强市级机关公务用车管理平台建设管理，健全车辆卫星定位、定点停放、网上预约等信息化管理手段，确保平台车辆高效、安全、规范运行。

4. 除涉及国家安全、侦查办案等有保密要求的特殊工作用车外，按规定保留的各类公务用车应当有明显的识别标识，实行有效监督。

（二）完善财务管理

市财政（地税）局要严格交通费用预算管理，健全与公务用车制度改革相配套的财务制度。各单位要加强财务管理，按照在编在岗人员数量和职级核定补贴数额，严格公务交通补贴发放，不得擅自扩大补贴人员范围、提高补贴标准。

（三）加强公务用车监督检查

各单位不得以特殊用途等理由变相超编制、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车辆，不得接受企事业单位和个人赠送的车辆，不得以任何理由违反用途使用或固定给个人使用执法执勤、机要通信等公务用车，不得以交通补贴名义变相发放福利。公务人员不得既领公务交通补贴、又违规乘坐公务用车。将改革后公务用车配备和运行维护费用、交通补贴发放、车辆处置情况等纳入日常和专项审计监督及政务公开范围。市纪委（监察局）负责对公务用车制度改革执行情况进行监督检查，纠正和查处违纪违规行为。

四、加强组织实施

（一）加强领导。市公务用车制度改革领导小组负责组织实施市级机关公务用车制度改革工作。各参改单位要切实加强对公务用车制度改革工作的领导，主要负责人负总责，组织制订本单位公务用车制度改革实施方案，按要求报批后实施。

（二）明确责任。各单位要认真研究部署，明确工作分工和责任，把各项工作落到实处，确保改革顺利推进。

(三) 注重引导。各单位要做好本单位公务用车制度改革的政策宣讲和引导工作,使参改人员了解、支持公务用车制度改革,努力为改革营造良好氛围。

五、其他事项

(一) 2012 年以来已车改的非参公事业单位、国有企业参照本方案,按节支节约、只降不升的原则调整补贴标准,适度发放过渡性公务交通补贴,待中央、省政策出台后,再予以规范。具体另行发文。

(二) 《关于温州市市级机关公务用车制度改革的实施意见》(温委办发〔2012〕53 号)与本实施方案不一致的,以本实施方案为准。

- 附件: 1. 温州市市级机关公务用车制度改革妥善安置司勤人员的指导意见
2. 温州市市级机关公务用车制度改革涉改车辆处置办法
3. 温州市市级机关执法执勤用车制度改革办法
4. 温州市市级车改单位公务交通保障经费管理暂行办法

附件 1

温州市市级机关公务用车制度改革 妥善安置司勤人员的指导意见

为贯彻落实《温州市市级机关公务用车制度改革实施方案》有关要求，妥善安置司勤人员，保障公务用车制度改革平稳顺利实施，提出以下指导意见。

一、适用范围对象

本意见所称司勤人员是指在参改单位公务用车司机岗位上工作的人员，包括在册正式司勤人员和自行聘用、劳务派遣等其他用工形式司勤人员。

参改单位以各种名义借用在公务用车司机岗位上工作的人员，应及时清退，由原单位妥善安排。退休返聘的，应及时终止返聘。

二、安置途径及政策

（一）在册正式司勤人员

1. 单位留用。车改后按规定保留特种专业技术、执法执勤等用车的，参改单位应根据核定车辆数，合理设置司机岗位，在现有在册正式司勤人员中，通过竞聘上岗、综合择优等方式确定留用人员。

2. 转到平台。市级机关公务用车管理平台筹建期间，在参

改单位暂时保留车辆司机岗位上工作的在册正式司勤人员，待用车平台建成后转到用车平台工作，人员身份和基本待遇保持不变，由市机关事务管理局统筹安排使用。

3. 提前离岗。对距国家法定退休年龄 5 年（含 5 年）以内的在册正式司勤人员，经本人申请，可以提前离岗，离岗期间工资福利等基本待遇不变，单位和个人继续按规定缴纳各项社会保险费，达到国家法定退休年龄时，办理退休手续。

4. 内部转岗。因身体等原因，确实不再适应司机岗位要求的，由所在单位妥善安置。交流到其他单位工作的，按规定办理聘用手续并享受相应待遇。

（二）其他用工形式司勤人员

1. 内部消化。参改单位要开辟新的就业岗位，积极促进其他用工形式司勤人员在单位内部继续就业。参改单位车改后核定保留用车司机岗位空缺时，可在其他用工形式司勤人员中择优确定上岗人员。

2. 平台就业。市级机关公务用车管理平台筹建期间在参改单位暂时保留车辆司机岗位上工作的其他用工形式司勤人员，待用车平台建成后，可自愿转到用车平台就业。今后，市级机关公务用车管理平台司机岗位招聘时，原市级机关其他用工形式司勤人员在同等条件下可优先聘用。

3. 其他形式。内部和用车平台无法消化的，参改单位先要积极帮助推荐就业。经协商一致与参改单位解除人事劳动关系

的，按有关规定支付经济补偿，并妥善处理各项社会保险关系。对劳务派遣司勤人员，由使用单位与劳务派遣机构协商，按照《中华人民共和国劳动合同法》和《劳务派遣暂行规定》依法依规妥善处理。登记失业的，按属地管理原则，由公共就业服务机构提供相应的就业服务和政策支持。

三、安置工作要求

公务用车制度改革涉及广大司勤人员切身利益，妥善安置司勤人员是公务用车制度改革平稳推进的重要任务和重要条件。司勤人员安置要根据以人为本、积极稳妥、因地制宜的原则，坚持内部消化为主、多种方式安置，做到过程公开透明、方法民主科学、结果干部群众认可。

（一）明确安置责任。成立市级机关公务用车制度改革司勤人员安置专项工作小组，负责司勤人员安置的统筹协调工作。参改单位是妥善安置司勤人员的责任主体，要落实专人做好司勤人员安置工作。司勤人员安置所需支出由市财政安排专项经费予以保障。

（二）坚持依法依规。把公开、公平、公正原则贯穿于司勤人员安置工作始终，切实维护司勤人员合法权益。司勤人员安置方案和核定保留司机岗位、资格条件、拟聘人员名单等情况，应通过适当方式公布公示。对解除人事劳动关系的司勤人员，要按规定及时足额支付经济补偿。

（三）精心组织实施。各参改单位要严格按照安置政策规定，

制定切实可行的司勤人员安置方案，耐心细致做好思想工作，特别是要做好工作年限长、年龄较大的司勤人员安置工作，确保司勤人员安置工作平稳顺利进行。

附件 2

温州市市级机关公务用车制度改革 涉改车辆处置办法

第一条 为规范市级机关公务用车制度改革涉改车辆的处置管理工作，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》和《温州市市级机关公务用车制度改革实施方案》《温州市本级行政事业单位国有资产管理暂行办法》（温政发〔2009〕10 号）、《温州市市级行政事业单位国有资产处置管理暂行办法》（温政办〔2013〕149 号）有关规定，制定本办法。

第二条 参改单位涉改车辆的处置，适用本办法。

第三条 本办法所称涉改车辆，是指市级机关公务用车制度改革中，除保留车辆以外应当核减取消的车辆（含一般公务用车和执法执勤用车）。保留车辆编制由市财政（地税）局核定。

第四条 本办法所称处置，是指按规定对涉改车辆进行公开拍卖、报废、调配等行为。

第五条 参改单位应对机关本级及其所属参公事业单位的公务用车进行清查登记，按照资产、财务账目登记及权属关系统计机关车辆，摸清底数，全面掌握车辆情况，确保产权清晰、权属明确、资料完备、证件齐全，做到不瞒报、不漏报。清查结果报市财政（地税）局和市公务用车制度改革领导小组办公室（以

下简称市车改办)。

对清查中发现的符合报废条件的涉改车辆,由参改单位报市车改办签署意见后,根据温政发〔2009〕10号、温政办〔2013〕149号有关规定,向市财政(地税)局申请办理资产报废手续,并按规定调整资产、财务账目。

第六条 参改单位应根据市财政(地税)局核定保留的车辆编制,向市车改办提出拟保留车辆申请,说明保留理由,并附车辆的品种、型号、号牌、车架号、使用年限、实际行驶里程等信息。参改单位可根据实际情况,优先挑选符合配备标准的车辆作为保留车辆。

第七条 除核准保留、调配和按规定报废处理的车辆外,参改单位的其他车辆原则上公开拍卖。

第八条 车辆的公开拍卖,应当遵循公开公平、集中统一、透明规范、杜绝浪费的原则,严禁甩卖、贱卖等行为,防止国有资产流失。

第九条 车辆的公开拍卖,由市车改办组织实施。市车改办应按照产权交易的相关政策以及《中华人民共和国政府采购法》的有关规定,通过温州市公共资源交易与行政审批服务中心(以下简称市公共资源交易中心),公开招标确定评估机构和拍卖机构。

第十条 车辆公开拍卖的有关程序如下:

(一)封存停驶。参改单位在接到市车改办保留车辆的核准

通知后,应立即将取消的车辆封存停驶,并备齐组织机构代码证、机动车辆登记证、行驶证、购车凭证、购置附加费(税)证、保险凭证、车船使用税凭证等材料;车辆应无未处理违法记录、年检有效期及车辆交强险须在封存停驶之日起3个月以上。车辆情况不能满足上述要求的,由原所属单位负责完善相关手续。

(二)车辆移交。参改单位根据市车改办的通知要求,与市车改办办理车辆及相关资料的移交手续,并签订移交协议。

(三)资产评估。资产评估机构按照评估相关规定对移交车辆进行资产评估。评估结果报市车改办和市财政(地税)局。

(四)车辆处置。拍卖机构按照相关规定,采取公开拍卖方式处置车辆。公开拍卖底价以资产评估机构提供的评估价格为基准价,车辆实际成交价格原则上不得低于基准价。

车辆公开拍卖未成交的,由市车改办会同市财政(地税)局研究提出处置意见。

车辆拍卖结果向社会公开,并报市车改办和市财政(地税)局备案。

(五)收入上缴。处置收入抵扣相关税费后按照非税收入管理有关规定缴入温州市财政(地税)局非税收入结算户(开户银行:温州银行市府路支行,帐号:7570001201900001780282),不得逾期、截留。

(六)账务调整。处置完毕后,参改单位应按照温政发〔2009〕10号、温政办〔2013〕149号有关规定,报市财政(地税)局办

理资产核销相关手续。经市财政（地税）局批复同意后，参改单位应按规定调整资产、财务账目。

第十一条 处置车辆的评估费用纳入车改费用，在车改收入中统一列支。拍卖佣金由拍卖机构向买受人收取，委托单位免收拍卖佣金。

第十二条 调配的车辆由参改单位提出申请，市车改办应提出意见，经市公务用车制度改革领导小组同意，并按车辆控购程序报批后，向市财政（地税）局申请办理资产调拨手续。

第十三条 违反本办法，有下列情形之一的，由市车改办和市财政（地税）局责令限期改正；造成国有资产损失的，依法追究相关人员责任：

- （一）故意瞒报、漏报车辆情况的；
- （二）故意拖延或者拒绝移交、处置车辆的；
- （三）违规进行车辆评估和拍卖的；
- （四）其他违反本办法的情形。

第十四条 车辆处置工作由市纪委（监察局）、市审计局等单位按照职责分工，依照有关法律和规定进行监督检查，对违法违纪问题根据有关规定进行处理。

第十五条 本办法由温州市委负责解释，市财政（地税）局会同相关部门承担具体解释工作。

附件 3

温州市市级机关执法执勤用车制度改革办法

第一条 为稳妥推进市级机关执法执勤用车制度改革，规范执法执勤用车管理，根据《浙江省省级机关公务用车制度改革实施方案》《温州市公务用车制度改革总体方案》和《温州市市级机关公务用车制度实施方案》，制定本办法。

第二条 配备执法执勤用车的市级部门仅限于省规定的 12 个部门（系统），对应我市 11 个部门（系统），即审判、检察、公安、纪律（监察）、司法、农业、林业（含森林公安）、地税、市场监督管理、质监和交通部门（系统）。

第三条 执法执勤用车改革应坚持满足执法执勤工作需要、改革与保障并重原则，从严控制配备范围、编制、标准。市级执法执勤用车（不包括特种专业技术用车），以现有编制数为基础核定基数，保留数原则上不超过基数的 60%。其中公安部门在市辖区设置派出机构（分局），以及市交警支队在各区执勤大队可按 70% 保留。

如市级执法执勤用车单位的人员编制数（市委编委办核定）与 2012 年全省车编统一定编时的人员编制数相比有增加的，新增人员编制数可参照 2012 年全省车编定编标准，计算新增执法执勤用车编制数，并与 2012 年车辆编制合并计算后，核定本次

保留数。

第四条 11 个部门（系统）以外具有行政执法职能并经批准配备行政执法用车的单位，结合综合行政执法体制改革，通过跨部门综合行政执法用车平台保障行政执法用车。用车平台建成前，行政执法用车暂按原有车辆数 50% 保留，其中市相关行政执法部门在辖区设置派出机构（分局）可按 60% 保留。相关报批、核定、管理等要求参照执法执勤用车有关规定执行。

对依法承担行政执法职能，且有专门执法执勤机构和人员、需经常外出执行现场执勤任务的行政执法单位，如在 2012 年暂未核定车辆编制或在上轮车改时未留车辆的，可参照 2012 年全省统一车辆定编相关规定，计算行政执法用车编制数后，核定本次保留数。

第五条 市级执法执勤用车配备应严格限制在一线执法执勤岗位，机关内部管理、后勤岗位以及机关所属事业单位一律不得配备。

第六条 特种专业技术用车经核定后予以保留。各单位应根据本单位特种专业技术用车使用特点，建立系统内特种专业技术用车使用管理平台，综合管理和优化配置本系统的特种专业技术用车，避免重复和浪费。

第七条 市级执法执勤用车部门根据职能、机构和一线执法执勤岗位等因素，研究提出本部门保留和取消的执法执勤用车数量，经市财政（地税）局审核后报市公务用车制度改革领导小组

批准。

第八条 执法执勤用车保留数量与公务交通补贴挂钩。保留的执法执勤用车数不超过基数 60% 的部门，不扣减部门公务交通补贴经费；超过基数 60% 的部门，按超出比例同比例扣减公务交通补贴经费；超过基数 90% 的部门，不发放公务交通补贴。

第九条 执法执勤用车应严格使用管理，建立健全登记、公示等各项使用管理制度。除涉及国家安全、侦查办案等有保密要求的特殊工作用车外，执法执勤用车应当喷涂明显的统一标识，实行集中管理。

第十条 执法执勤用车应建立健全使用审批制度，不得用于非执法执勤公务。严禁以任何理由挪用或固定给个人使用执法执勤用车，不得以任何方式换用、借用、占用其他单位或下属单位执法执勤用车，不得既领取公务交通补贴、又违规乘坐执法执勤用车。

第十一条 取消的执法执勤用车按照我市公务用车制度改革涉改车辆处置办法有关规定统一处置。

第十二条 执法执勤用车配备、使用和公务交通补贴发放等改革情况，由市车改办会同市纪委（监察局）、市财政（地税）局、市审计局按照职责分工，依照有关法律和规定进行监督检查，对违法违纪问题根据有关规定进行处理。

第十三条 本办法由温州市委负责解释，市财政（地税）局会同有关部门承担具体解释工作。

附件 4

温州市市级车改单位公务交通保障 经费管理暂行办法

第一条 为保障公务用车改革后机关事业单位公务交通经费，规范专项经费开支管理，根据《温州市市级机关公务用车制度改革实施方案》和《温州市机关工作人员差旅费管理规定》等相关文件规定，结合我市实际，特制订本暂行办法。

第二条 本办法所称公务交通保障经费，是指实行公务用车制度改革的市级机关事业单位，为开展公务活动在部门预算中安排的公务交通保障经费。

第三条 公务交通保障经费来源，根据单位性质不同按规定渠道安排。市级机关事业单位公务交通保障经费，由车改单位按照部门预算编制程序提出申请，经财政部门审核后，纳入部门年度预算。

公务交通保障经费预算采用公用经费单项定额方式编制和管理。

第四条 公务交通保障经费包括公务交通补贴和公务出行保障费用。公务交通保障经费在交通费用中列支。

第五条 公务交通补贴是指车改单位用于个人在规定补贴区域内公务活动的交通经费补贴。

公务交通补贴由单位按照车改方案规定的公务交通补贴标准和组织、人事部门认定的人员职务层级核定，并按月随工资发放。

第六条 公务交通补贴标准，机关单位（包括参公单位）按职级划分为厅级、处级、科级、科员及以下四档，补贴标准分别为每人每月 1690 元、1040 元、650 元、500 元，机关行政编制工勤人员按照 500 元发放。

层级与职务的对照：厅级包括正厅长级、副厅长级、巡视员、副巡视员；处级包括正县长级、副县长级、调研员、副调研员；科级包括正科长级、副科长级、主任科员、副主任科员；其他定为科员及以下。

2012 年以来已车改的非参公事业单位，按节支节约、只降不升的原则调整补贴标准。原标准高于新标准的，按新标准发放；原标准低于新标准的，按原标准发放。

第七条 车改单位年度内发生人员增减、职务调整等情况，公务交通补贴经费预算相应调整。

车改单位工作人员退休（退職）、辞职或调离的，自正式办理手续的次月起停发公务交通补贴。

车改单位工作人员职务发生变化的，自职务变动的次月起相应调整公务交通补贴标准。

车改单位工作人员新调入的，自调入次月起发放公务交通补贴。

车改单位工作人员因病休、事假或其他缺勤，连续在 15 天

以上的，停发当月公务交通补贴。

第八条 公务出行保障费用是指车改单位因跨补贴区域开展调研、检查公务活动、重要或大型公务活动、应急和突发事件处置、机要文件专递、接待上级或外省（市、区）领导、交通不便地区公务出行等需要，向公务用车平台或社会租用车辆的经费。

市级车改单位公务出行保障费用，原则上按单位公务交通补贴总额的 15%以内和车改核定单位车辆编制数计算的预算定额确定公务出行保障费用总额。定编车辆的每辆每年预算定额为 4 万元。

人大代表、政协委员、政府参事等履职出行确需租车的所需费用，在其相关工作经费中开支。

车改单位对经批准的公务出行保障项目，应纳入政府采购管理。公务用车原则上应在公务用车平台和政府采购定点公务出行租车服务公司范围内选择出行车辆。

第九条 车改单位公务人员跨补贴区域公务出行，鼓励选择公共交通工具，按差旅费有关规定执行。

第十条 车改单位全年公务出行保障费用支出原则上不得突破核定的数额。在总额控制前提下，特殊情况造成公务出行保障费用不足的，由单位提出申请，经财政部门审核批准后，可以在公用经费或项目经费中列支。

第十一条 车改单位要定期结算公务租车经费，并按实际租

车情况填写“温州市市级机关事业单位公务租车经费报销单”（见附表1），附交通费用发票和租车审批单，经单位领导审批后，按经费开支规定进行结算。

第十二条 公务用车管理平台应制定定期结算制度和租车服务有关规定，报财政部门备案后在政府采购指定媒体上向车改单位公开。定点租车服务机构应按采购合同规定时间及时进行结算。

第十三条 车改单位应制定公务交通保障经费管理办法，严格按照财务管理规定使用公务交通保障经费，建立公务交通保障经费使用定期公示制度，接受群众监督。

车改单位必须对公务交通保障经费实行单独分项明细核算，按月统计汇总“温州市市级机关事业单位公务交通保障经费情况表”（见附表2），并于次月2日前报送本级财政部门。

第十四条 本暂行办法由温州市委负责解释，温州市财政（地税）局承担具体解释工作。

第十五条 本暂行办法自发布之日起实施。

附表 1

温州市市级机关事业单位公务租车费用报销单

使用单位（公章）			预算编码		附：单据张		凭证编号：	
报 销 内 容	①跨补贴区域公务用车	②重要公务接待用车	③全市性大型活动用车	④突发应急处置用车	⑤机要文件专递用车	⑥其他特殊情况用车		
	次数：	次数：	次数：	次数：	次数：	次数：		
	天数：	天数：	天数：	天数：	天数：	天数：		
	公里数：	公里数：	公里数：	公里数：	公里数：	公里数：		
申请报销金额								
核定报销金额								
经办人：			审核人：		单位负责人：			
		年 月 日	年 月 日			年 月 日		

编制人：联系电话：

注：报销时需附公务用车服务公司交通费用发票和租车审批单。

附表 2

温州市市级机关事业单位公务交通经费月报表

单位名称：

月份：

项目名称	公务交通补贴	车辆运行费用	公务出行保障费用
本年控制数			
本月执行数			
累计执行数			
累计执行率			

中共温州市委办公室

2016 年 8 月 11 日印发