

# 东营市教育局东营经济技术开发区分局文件

东开教发〔2021〕35号

---

## 关于印发东营市教育局东营经济技术开发区分局公务用车租赁管理规定（试行）的通知

机关各科室（组）、各中小学、幼儿园：

现将《东营市教育局东营经济技术开发区分局公务用车租赁管理规定（试行）》发给你，机关各科室（组）请认真贯彻执行，各中小学、幼儿园请参照执行。

东营市教育局东营经济技术开发区分局

2021年7月15日

# 东营市教育局东营经济技术开发区分局 公务用车租赁管理规定（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范教育分局公务用车租赁和使用，有效保障公务出行，根据《东营市党政机关公务用车管理办法》（东办发〔2018〕50号）、《东营市公务用车管理平台建设工作方案》（东车改组字〔2017〕2号）等相关文件要求，结合教育分局实际，制定本规定。

**第二条** 公务用车定点租赁，是指因重要、紧急、特殊公务出行需要，通过租赁定点租赁服务企业车辆保障公务出行的行为。

**第三条** 公务用车租赁必须执行上级相关文件要求，坚持一事一租、定点租赁、节约高效、保障公务的原则。

## 第二章 车辆租赁使用范围

**第四条** 公务出行应优先选乘公共交通工具，遇有重要、紧急、特殊公务出行，现有公务车辆不能满足公务出行时，可进行租赁，具体范围包括：

（一）处理重大紧急公务，应对安全事件、突发事件、自然灾害事件等特殊任务；

(二) 上级机关组织召开的重要会议、举办的重大活动，安排或布置的临时性、紧急性工作；

(三) 上级领导机关来所辖单位检查；

(四) 参加的比赛、会议等大型活动；

(五) 经批准的外出集体考察、调研、交流等活动；

(六) 经批准的到活动单位开展的党群活动、学生活动、教学活动等业务活动；

(七) 经批准的其他重要、紧急、特殊公务出行；

### 第三章 车辆租赁程序

**第五条** 公务用车租赁必须从严控制，实行租赁审批制度。

(一) 租赁申请。由车辆使用科室提前 1-3 天填写“科室租车申请”，写明用车时间、事由、人员、地点、出发返回时间，报科室负责人、分管领导签字。

(二) 预约登记。办公室租车管理人员登录“东营市公务用车智能化管理平台”（网址：<http://120.220.4.74:9590/>）选择“用车申请”中的“社会租赁用车申请”，网上填写预约信息。租赁社会车辆须提前预约，紧急情况下（如夜间、突发情况等）可采用电话、手机等方式预约，事后由用车科室补办相关手续。

(三) 预约回复。定点社会租赁企业根据用车单位提出的用车需求，安排车辆和驾驶员，将结果在“公务用车智能化管理平台”上回复用车科室，并及时与用车科室联系人联系。

（四）派车服务。定点社会租赁企业按照先预约先服务、要事急事先服务原则，安排驾驶员及车辆提前到达预约地点，驾驶员核对用车人身份后，按要求提供用车服务。

（五）租赁登记。租赁使用后，租赁企业如实登记租赁起止时间，租赁车牌号码、厂牌型号、行驶里程、租赁费用等信息，由东营市公务用车智能化管理平台上打印派车单，由乘用人签字确认，随同发票交办公室报账使用。

#### **第四章 车辆租赁管理**

**第六条** 坚持一事一租，严禁长期租赁或固定租赁车辆。连续租赁超过两天的，需要分管安全领导审批。

**第七条** 坚持定点租赁，车辆租赁选择东营市机关事务局确定的车辆租赁服务企业，不得选择范围之外的车辆租赁服务企业。

**第八条** 坚持节约高效，严禁超标准超规格租赁车辆，租赁车辆配置标准不得超过现行公务用车配置标准。

**第九条** 公务用车租赁费用纳入预算管理。用车科室因公务活动而发生的租赁用车费用，从相应业务经费中列支。

**第十条** 公务用车租赁费用结算实行“一事一清”，租赁结束后，办公室凭派车单和租车发票报账。

#### **第五章 车辆租赁监督**

**第十一条** 要从严管理公务用车租赁活动，从严把控公务用车租赁。租用社会车辆应通过“东营市公务用车智能化管理平

台”进行租赁，不得擅自通过其他方式租赁车辆。

**第十二条** 单位任何人不得向定点社会租赁企业提出正常服务以外的不合理要求，不得擅自向非定点社会租赁企业租用车辆。否则，一经查实，将按规定追究有关人员或科室责任。

**第十三条** 各定点社会租赁企业应按照服务承诺，向各用车单位提供用车服务，不得擅自降低服务水平，故意隐瞒和不兑现相关服务承诺。

**第十四条** 定点车辆租赁企业如出现虚开、虚增租车费等违规行为，一经发现，将其向东营市机关事务局举报，不得再与其产生租车业务联系，并不再报销其租车费用。

**第十五条** 有下列情形之一的，依纪依法追究相关人员责任：

- （一）未经审批擅自租赁车辆，或未执行审批要求擅自更改租赁车辆用途和行程、延长租车时间；
- （二）超标准超规格租赁使用车辆；
- （三）虚开、虚增车辆租赁费用套取费用的；
- （四）借用公务活动名义租赁车辆开展非公务活动；
- （五）其他违反公务用车租赁管理规定行为的。

## **第六章 附 则**

**第十六条** 本办法由办公室负责解释。

**第十七条** 本办法自印发之日起执行。

---

东营市教育局东营经济技术开发区分局综合组 2021年7月15日印发

---