关于下载省直公车制度改革方案

附件电子表格的说明

省直机关公车改革报送方案有关事项的通知已下发到各省直单位，请省直各参改单位及时下载方案附表的电子表格。各参改单位制定好本单位的改革方案（一式20份，纸质版）后，在规定时间内直接报送至省机关事务管理局。

 省机关事务管理局

 2015年11月16日

表1 ：省ⅩⅩⅩ单位和参改人员基础信息汇总表

 单位：人

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | 单位地址 | 总计 | 厅级 | 处级 | 科级 | 科级以下 | 离退休干部数 | 司勤人员 |
| 小计 | 编制内 | 单位自聘 | 劳务派遣人员 |
| 机关 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 参公管理单位1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 参公管理单位2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ……… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1、参改人员统计截止时间为2015年10月31日；

2、参改人员包括在编在岗的公务员、参公管理人员及机关工勤人员。

表2 ：湖南省公务用车制度改革发放交通补贴

人员基本信息表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 省直厅局（盖章）： |  | 单位负责人签字： |
| 单位 | 序号 | 姓名 | 职务级别 | 身份性质 | 月公务交通补贴（元/月） | 年公务交通补贴（元/年） |
| 　机关 | 　 |  | 　 | 　 |  | 　 |
| 　 |  |  | 　 | 　 |  | 　 |
| 　 |  |  | 　 | 　 |  | 　 |
| 　 |  |  | 　 | 　 |  | 　 |
| 小计 | 　 |
| 　参公事业单位1 |  |  | 　 | 　 |  | 　 |
| 　 |  |  | 　 | 　 |  | 　 |
| 　 |  |  | 　 | 　 |  | 　 |
| 　小计 | 　 |
| 　参公事业单位2 |  |  | 　 | 　 |  | 　 |
| 　 |  |  | 　 | 　 |  | 　 |
| 　 |  |  | 　 | 　 |  | 　 |
| 　小计 | 　 |
| 合计 | 　 |
| 填报日期： |  | 填报人： |  |

**备注：**1、省直所属机关、参公事业单位由主管厅局统一上报，人、财、物独立副厅级单位单独报送。所填信息截止到2015年10月31日；

2、身份性质一栏填“公务员”、“参公人员” 、“工勤编制人员”。

|  |  |
| --- | --- |
| 表3：省公务用车制度改革司勤人员安置情况信息表 |  |
| 单位（盖章）： | 负责人签字： | 报送时间： |  |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 出生年月 | 参加工作时间或单位聘用时间 | 距退休年龄时间 | 岗位类别 | 用工方式 | 合同形式 | 拟安置方式 | 拟安置岗位类别 | 备注 |
| 5年以内 | 5年以上 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 说明：1.参加工作时间指正式在册司勤人员工作时间，单位聘用时间指自聘人员、劳务派遣人员、其他司勤人员本单位聘用时间。 2.岗位类别和拟安置岗位类别指管理岗、专技岗、工勤岗。 3.用工方式指在册正式人员、自聘人员、劳务派遣人员、其他。 4.合同形式指聘用合同、劳动合同、其他。 5.拟安置方式指竞聘上岗、内部转岗、提前离岗，终止、解除聘用合同或劳动合同。 |

|  |
| --- |
| 表4：车辆信息统计表 |
| 填报单位（印章） |  |  | 填表人： |  |  | 电话： |  |  | 填报日期： 年 月 日 |
| 序号 | 机动车所有人 | 车牌号码 | 品牌类型 | 车型 | 车架号 | 发动机号 | 排气量 | 购车价格 | 登记日期 | 行驶总里程 | 使用性质 | 备注 |
| 1 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 2 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 3 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 填表说明： |
|  1、统计截止时间为2015年10月31日 |
|  2、“机动车所有人”、“品牌型号”、“车牌号码”、“车型”、“车架号”、“发动机号”、“登记日期”，请严格按照《机动车行驶证》、《机动车产权登记证书》信息填写； |
| 3、执法执勤用车：指中央明确规定的11个部门（法院、检察院、公安、纪委监察、司法、交通、农业、税务、工商、林业、食品药品监管）的执法执勤车辆。行政执法用车，指11个部门之外其他确有行政执法任务的部门（系统）的执法车辆；4、使用性质为：省级干部用车、离退休干部用车、特种专业技术用车、行政执法用车、一般公务用车、一般执法执勤用车、执法执勤特种专业技术用车；其他车辆。 |

|  |
| --- |
| 表5：申请保留车辆汇总表 |
| 填报单位（印章） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 单位负责人签字： |
| 单位名称 | 改革前一般公务用车 | 改革前执法执勤用车 | 改革后保留用车 |
| 编制数 | 实有数 | 编制数 | 实有数 | 合计 | 省级干部用车 | 　　一般公务用车 | 执法执勤用车 |
| 小计 | 机要通信用车 | 应急用车 | 特种专业技术用车 | 离退休干部用车 | 实物保障用车 | 行政执法用车 | 其他车辆（如接待调研用车等） | 小计 | 一般执法执勤用车 | 特种专业技术用车 |
| 机关 | 　 | 　 |  |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 总计 | 　 | 　 |  |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |

填表人 电话 填表时间 年 月 日

1、执法执勤用车仅限于省直11个执法部门填报；

2、行政执法用车是指11个部门以外确有行政执法职能的部门（系统）的行政执法车辆；

 3、调研车辆仅限于省“四大家”填报，接待车辆只限于“三定方案”里明确有接待职能的单位（省委接待办、省外事部门、省驻外机构等）填报。

|  |
| --- |
| 表6：申请保留车辆信息统计表 |
| 填报单位（印章） |  |  | 填表人： |  |  | 电话： |  |  | 填报日期： 年 月 日 |
| 序号 | 机动车所有人 | 车牌号码 | 品牌类型 | 车型 | 车架号 | 发动机号 | 排气量 | 购车价格 | 登记日期 | 使用性质 | 使用人 | 职务 |
| 1 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 2 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 3 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 填表说明： |
|  1、“机动车所有人”、“品牌类型”、“车牌号码”、“车型”、“车架号”、“发动机号”、“登记日期”，请严格按照《机动车行驶证》、《机动车产权登记证书》信息填写； |
|  2、使用性质为：省级干部用车、离退休干部用车、特种专业技术用车、机要通信用车、应急用车、接待调研用车、实物保障用车、一般执法执勤用车、执法执勤特种专业技术用车、行政执法用车； |
|  3、“使用人姓名”填报省级干部姓名和实行实物保障用车的正厅实职岗位干部姓名； |

4、11个执法执勤部门申请保留的一般执法执勤用车、执法执勤特种专业技术用车须另附一张表格填报。

|  |  |
| --- | --- |
| 表7：取消车辆信息统计表 |  |
| 填报单位（印章） |  | 填表人： |  | 电话： |  |  | 填报日期： 年 月 日 |
| 序号 | 机动车所有人 | 车牌号码 | 品牌类型 | 车型 | 车架号 | 发动机号 | 排气量 | 购车价格 | 登记日期 | 行驶总里程 | 年检时间 | 使用性质 | 是否违章 | 是否黄标车 |
| 1 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| 2 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| 3 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| 填表说明： |
|  1、“机动车所有人”、“品牌类型”、“车牌号码”、“车型”、“车架号”、“发动机号”、“登记日期”，请严格按照《机动车行驶证》、《机动车产权登记证书》信息填写； |
| 2、使用性质为：一般公务用车、执法执勤用车、其他车辆。 |

表8：改革后省ⅩⅩⅩ单位节支测算表（样表）

|  |  |
| --- | --- |
| 改革前支出 | 改革后支出 |
| 涉改公车数(辆) | 涉改司勤人员数(人) | 改革前公务交通总支出（万元） | 保留公车数(辆) | 保留司勤人员数(人) | 改革后公务交通总支出（万元） | 节约情况 | 备注 |
| 总支出 | 公车购置费 | 公车运行费 | 司勤人员支出 | 其他相关支出 | 总支出 | 公务交通补贴 | 保留车辆支出 | 保留司勤人员支出 | 租车费用 | 其他相关支出 | 节约量 | 节支率 | 其中老干部用车费用支出 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 | 　 |  |
| 填表说明：1、改革前支出以2013年的数据填报；2、改革后支出栏的租车费用为各单位占改革后支出成本（包括改革后交通补贴支出、保留车辆支出、保留司勤人员支出）5%的租车费用；3、改革后老干部用车费用支出计算办法，计算出单位保留用车单车平均费用与司勤人员平均费用之和，再乘以保留老干部用车数量；4、各单位节支率原则上不低于10%。 |

注：1、此表在报送方案时不需上交，留本单位备查；2、老干部用车费用支出已含在改革后总支出中。

表9：取消车辆档案资料(登记)审核表（一车一表）

审核意见：1、此车档案资料真实、齐全，符合车辆过户要求。

 2、此车档案不符合车辆过户要求，原因如下：

 (1)更换发动机未备案； (2)变更车架号未备案； (3)有 次交通违法记录未处理； (4)车辆未及时年检； (5)缺少下列资料：

 A、 B、

 C、 D、

 公安交警部门（盖章）：

2015年 月 日

(下表内容由各交车单位填写)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 车牌号码 |  | 品牌型号 |  |
| 所有人(全称) |  |
| 发动机号 |  | 车架号 |  |
| 里程表显示 |  | 颜 色 |  |
| 发动机号拓片 | (拓片粘贴处) |
| 车架号拓片 | (拓片粘贴处) |
| 交通违法记录 |  |
| 年检有效期 | 至 年 月 日 | 行驶证发证日期 | 年 月 日 |
| 购置税凭证 | 有/无 | 机动车登记证 | 有/无 |
| 车船使用税到期 | 年 月 日 | 交强险有效期 | 至 年 月 日 |
| 违法记录查询凭证 | 次数及截至日期： | 违法记录处理凭证 | 截至日期： |

**交车单位(盖章)： 联系人： 联系电话：**

备注：此表随方案一同报送，一车一表。

表10 ：取消车辆附件表（一车一表）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 移交单位： |  车 号： |  |
| 序号 | 项 目 | 说 明 |
| 1 | 有效期内的机构代码证（复印件加盖公章2份） |  |
| 2 | 《处置车辆档案资料(登记)审核表》 |  |
| 3 | 车钥匙( )片 |  |
| 4 | 行驶证原件 |  |
| 5 | 机动车登记证书原件 |  |
| 6 | 购车发票 |  |
| 7 | 交强险保单原件 |  |
| 8 | 商业险保单原件 |  |
| 9 | 车辆年检凭证（交车日起有效期在3个月以上） |  |
| 10 | 车辆购置税完税证明 |  |
| 11 | 交通违法记录\_\_次(查询截至日期： ) | 附查询凭证 |
| 12 | 违法记录处理凭证(截至日期： ) | 附处理凭证 |
| 13 | 轮胎 |  |
| 14 | 备胎 |  |
| 15 | 随车工具 |  |
| 16 | 空调、音响 |  |
| 17 | 倒车雷达 |  |
| 18 | 其他 |  |
| 移交单位经办人： 接收单位经办人： |
| 监交单位经办人： 年 月 日 |
| 备注：此表在车辆封存移交前上交，一车一表。 |