ICS 03.160
A 00

DB3708

济 宁 市 地 方 标 准

DB 3708/T 2—2020

公务用车配置网上办理规范

Online service handling specification for government cars equipment and replacement

2020－10－14 发布　　2020－11－14 实施

济宁市市场监督管理局　发布

目　　次

前言……II
1　范围……1
2　规范性引用文件……1
3　术语和定义……1
4　受理单位……1
5　平台入口……1
6　办理范围……1
7　办理流程……1
8　办理条件……3
9　申报与审核……4
11　车辆挂牌……4
12　资料归档……4
附录A（规范性附录）　公务用车配置相关表格……5
附录B（规范性附录）　县（市、区）公务用车配置备案表……7
附录C（规范性附录）　《配置车辆备案的报告》……8
附录D（规范性附录）　《申请配置车辆的函》……9
附录E（规范性附录）　《申请配置车辆的请示》……10
附录F（规范性附录）　济宁市行政事业单位公务用车挂牌通知书……11

前　　言

本文件按照GB/T 1.1-2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由济宁市机关事务服务中心提出、归口并监督管理。

本文件起草单位：济宁市机关事务服务中心。

本文件主要起草人：钟强、王大勇、孙汉、胡迪隆西。

公务用车配置网上办理规范

1 范围

本文件规定了公务用车配置网上办理的受理单位、平台入口、办理范围、办理流程、办理条件、申报与审核、车辆采购、车辆挂牌、资料归档。

本文件适用于公务用车配置网上办理。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

DB37/T 3830-2019 公务用车配备更新管理规范

DB37/T 3833 公务用车处置管理规范

DB3708/T 1-2020 公务用车平台建设与管理规范

3 术语和定义

DB37/T 3830-2019、DB3708/T 1-2020界定的术语和定义适用于本文件。

4 受理单位

市机关事务部门为市、县（市、区）两级行政事业单位公务用车配置网上办理的受理单位。

5 平台入口

县（市、区）及市直行政事业单位登录公务用车平台，进入公务用车配置模块。

6 办理范围

县（市、区）及市直行政事业单位按程序批准审核的车辆购置业务以及上级财政拨付的专项资金项目中含有购置车辆事项的，均应列入网上选择确定菜单选项办理范围。

7 办理流程

7.1 办理申请单位。县（市、区）、市直行政事业单位、功能区申请公务用车配置业务，分别由县（市、区）机关事务部门、市直购车单位、功能区管委会办公室作为办理单位，通过市公务用车平台配置模块向市机关事务部门提交备案报告或申请购车请示，其中市直所属事业单位通过其主管部门提交。

7.2　办理申请单位填写需上传的申报材料信息，包括：

——《公务用车配置基本信息表》（见附录 A 表 A.1）；

——《拟购置车辆信息表》（见附录 A 表 A.2）；

——配备方式为更新的，还需填报《处置车辆情况信息表》（见附录 A 表 A.3）。

7.3　市机关事务部门受理后，填写办理意见并加盖电子签章：

——县（市、区）行政事业单位的车辆配置业务，由业务科室提出办理意见并加盖电子签章；

——市直行政事业单位及各功能区行政事业单位的车辆配置业务，由业务科室提出办理审核意见，征求分管主任意见和主任意见后加盖电子签章。

7.4　办理审核通过的，由市机关事务部门反馈至办理申请单位；办理审核未通过的，由市机关事务部门退回至办理申请单位重新修改办理信息和附件。

7.5　公务用车配置网上办理流程，如图 1 所示。

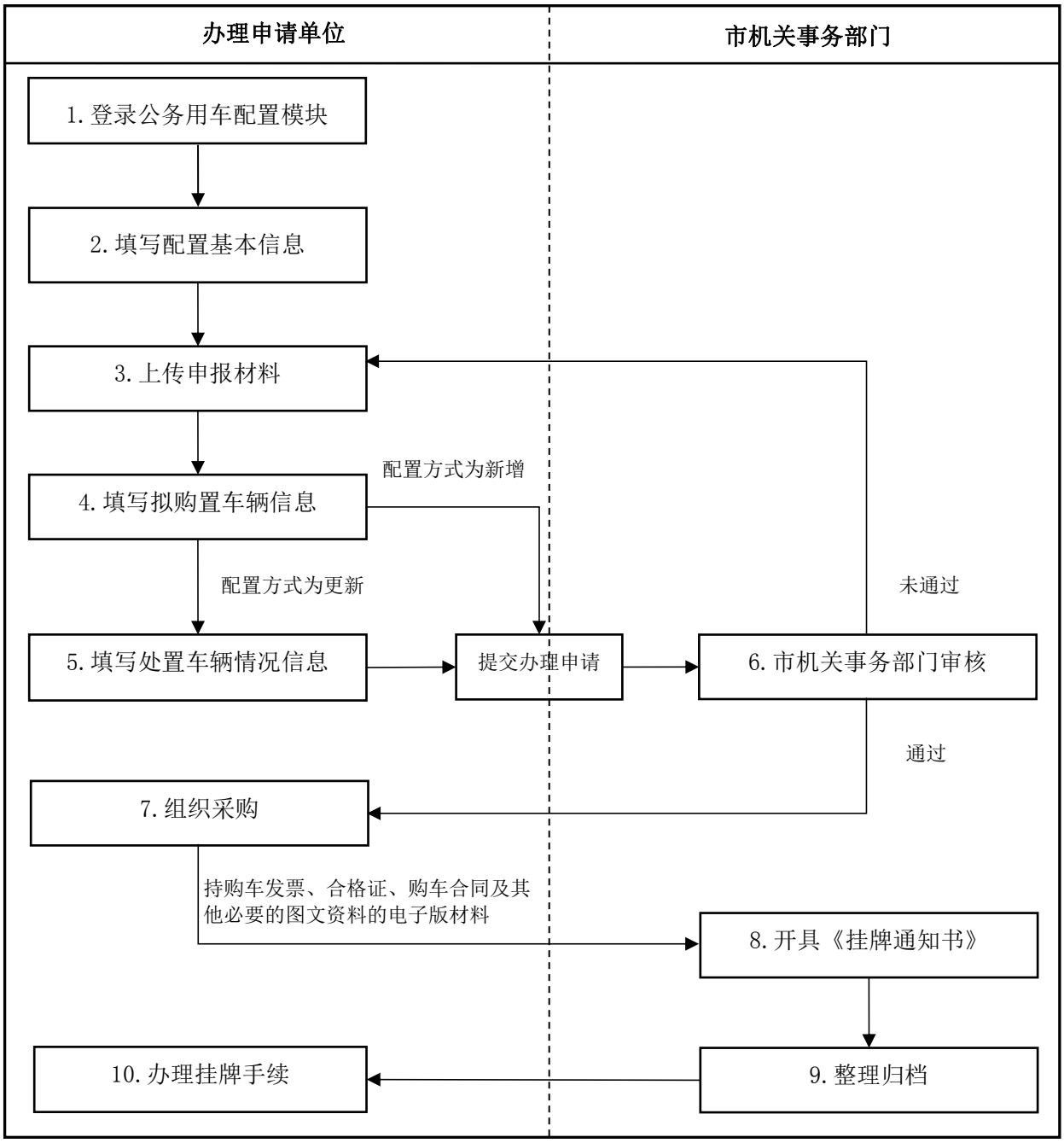

图1　公务用车配置网上办理流程图

8　办理条件

市机关事务部门对县（市、区）及市直公务用车配置网上办理审核，必备条件应符合：

——公务用车的配置应有计划、有编制、有预算，拟购车辆应符合配置标准，并按标准和程序办理车辆配置；

——县（市、区）配置车辆业务，应在实施公务用车采购前报市机关事务服务中心备案；

——对使用财政资金购置的车辆，除特殊工作要求外，应采购新能源汽车；对拟购置越野车（含SUV）的，市机关事务部门按程序报省机关事务管理局审批；

——对新建单位的购车申请，须满足在核定的新建单位车辆编制数范围内的条件；

——对于旧车的更新，应符合 DB37/T 3833 所规定的标准、条件。

9 申报与审核

县（市、区）及市直行政事业单位网上选择确定申报材料菜单选项填写，购车单位提供的公务用车网上办理申报材料应齐全、有效。市机关事务部门对申报材料予以审核。

9.1 处置车辆证明材料

更新车辆的购车业务需上传的证明材料，按附录A.3所列事项提供。

9.2 车辆配置预算证明材料

证明材料包括：

——购车资金来源为本级财政预算的，应提供财政部门安排的购车预算项目；

——购车资金来源为上级财政拨付的，应提供相关文件及专项资金中列出的购车资金项目。

9.3 其他应上传的证明材料

证明材料包括：

——县（市、区）的购车业务，由所在县（市、区）机关事务部门根据购车单位申请，提报《县（市、区）公务用车配置备案表》（见附录 B）及《配置车辆备案的报告》（见附录 C）；

——市直部门单位购车业务，由本部门单位向市机关事务部门提报《申请配置车辆的函》（见附录D），其中所属事业单位购车业务由其主管部门提报；

——功能区部门单位的购车业务，由所在功能区管委会办公室向市机关事务部门提报《申请配置车辆的请示》（见附录 E）。

10 车辆采购

市机关事务部门办理审核意见通过并反馈至办理申请单位后，购车单位按程序进行政府采购。

11 车辆挂牌

采购完成后，购车单位将购车发票、合格证、购车合同以及其他必要的图文资料的电子版材料上传到公务用车平台，市机关事务部门审核通过后，于3个工作日内网上打印《济宁市行政事业单位公务用车挂牌通知书》（见附录F），并持挂牌通知书到公安交通管理部门办理车辆挂牌手续。

12 资料归档

市机关事务部门对配置车辆的网上办理全部资料实现电子归档；对相关文档、配置车辆办理报告、购车发票、合格证、购车合同以及其他必要的图文资料等纸质文档的原件或复印件，一并归入档案。

附　录　A
（规范性附录）
公务用车配置相关表格

表 A.1 公务用车配置基本信息表

备案申请单位名称*	由备案申请单位填写
备案申请单位性质*	市直行政事业单位、县（市、区）机关事务部门、功能区管委会办公室
购车单位名称*	由备案申请单位填写
购车单位性质*	党政机关、财政补贴事业单位、差额事业单位、自收自支事业单位
购车单位规格	由备案申请单位填写
编制情况*	核定编制数/已使用编制数/可使用编制数
配备更新方式*	分为更新、新增和其他。
申请备案文号*	由备案申请单位填写，需有正式文件的文号
购车资金来源*	财政预算、上级资金拨付、业务收入
采购预算（万元）*	由备案申请单位填写
联系人*	由备案申请单位填写
联系电话*	由备案申请单位填写

注 1：附件上传*：县市区配置申请办理表*；
办理申请报告*；
预算证明（资金来源为业务收入的可不上传）；
车辆处置证明材料；
其它附件。

注1：标注*的事项均为必填项。

表 A.2 拟购置车辆信息表

数量*	由办理申请单位根据实际情况填写
使用性质*	机要通信用车、应急保障用车、特种专业技术用车、业务用车、实物保障用车、行政执法用车、接待调研用车、其他公务用车
车辆类型*	轿车、商务车、中巴车、越野车、特种作业技术用车、其他类型车辆
排气量（L）*	由办理申请单位根据实际情况填写，须与购车后合格证排气量一致
价格（万元/每部）*	由办理申请单位根据实际情况填写，须与购车后发票价格一致
品牌型号	由办理申请单位根据实际情况填写
能源类型*	由办理申请单位根据实际情况填写
有关技术说明	由办理申请单位根据实际情况填写

表 A.3 处置车辆情况信息表

处置形式*	报废、拍卖、厂家回收、报损
处置车辆数量*	由办理申请单位根据实际情况填写
处置车辆车牌号*	由办理申请单位根据实际情况填写
处置完成情况*	已完成、未完成
处置收入	由办理申请单位根据实际情况填写
备注	由办理申请单位根据实际情况填写

附　录　B
（规范性附录）
县（市、区）公务用车配置备案表

表 B.1 县（市、区）公务用车配置备案表

制表单位（公章）　　日期：　　年　　月　　日

<table>
<tr><td rowspan="2">县市区</td><td colspan="3" rowspan="2">购车单位名称</td><td colspan="4">使用编制情况</td><td rowspan="2">新增
车辆数</td><td rowspan="2">更新
车辆数</td></tr>
<tr><td>编制类别</td><td>核定
总数</td><td>已使
用数</td><td>可使
用数</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">申请购置
车辆基本
情况</td><td>车型</td><td>小轿车</td><td>商务车</td><td>面包车</td><td>旅行车
（15 座
以下）</td><td>越野车
（含 SUV
车型）</td><td>特种专业
技术用车</td><td>其它车辆</td><td>合计</td></tr>
<tr><td>数量（部）</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>排气量（L）</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>价格（万元）</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>新增或更新</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">有关技术说明</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">县（市、区）
申请备案文号</td><td colspan="2">拟处置车辆</td><td colspan="6">车辆处置结果</td></tr>
<tr><td>处置形式</td><td>车牌号</td><td>处置形式</td><td>车牌号</td><td>处置收入（元）</td><td>完成日期</td><td>备注</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">市机关事务部门
备案意见</td><td colspan="8">年　　月　　日</td></tr>
</table>

附　录　C
（规范性附录）
《配置车辆备案的报告》

《配置车辆备案的报告》格式如下：

关于XX县（市、区）xx单位
配置车辆备案的报告

（县市区备案报告格式样本）

××××××××：

1.×××单位机构介绍，行政级别，编制人数，主要职责等。

2.配置车辆原因及被更新旧车的基本情况。

3.购车资金来源、预算安排情况。

4.拟配置车辆具体信息，包括品牌型号、类型、排量、座位、价格等。购置特种专业技术用车的还应当说明加装特种专业设备情况及特种专业技术用车的标准名称。

5.确定的采购形式。

6.其它需要说明的事项。

特此报告，请予以备案。

××××××××××

年　　月　　日

附　录　D
（规范性附录）
《申请配置车辆的函》

《申请配置车辆的函》格式如下：

关于济宁市XX单位
申请配置车辆的函

（市直部门申请购车函格式样本）

××××××××：

1.×××单位机构介绍，行政级别，隶属关系，编制人数，主要职责等。

2.配置车辆原因及被更新旧车的基本情况。

3.购车资金来源、预算安排情况。

4.拟配置车辆具体信息，包括品牌型号、类型、排量、座位、价格等。购置特种专业技术用车的还应当说明加装特种专业设备情况及特种专业技术用车的标准名称。

5.确定的采购形式。

6.其它需要说明的事项。

特此申请，请予以办理。

××××××××××

年　　月　　日

附　录　E
（规范性附录）
《申请配置车辆的请示》

《申请配置车辆的请示》格式如下：

关于XX区XX单位
申请配置车辆的请示

（功能区管委申请购车格式样本）

×××××××：

1.×××单位机构介绍，行政级别，隶属关系，编制人数，主要职责等。

2.配置车辆原因及被更新旧车的基本情况。

3.购车资金来源、预算安排情况。

4.拟配置车辆具体信息，包括品牌型号、类型、排量、座位、价格等。购置特种专业技术用车的还应当说明加装特种专业设备情况及特种专业技术用车的标准名称。

5.确定的采购形式。

6.其它需要说明的事项。

当否，请批示。

××××××××××

年　　月　　日

附　录　F
（规范性附录）
济宁市行政事业单位公务用车挂牌通知书

表 F.1 济宁市行政事业单位公务用车挂牌通知书

<table>
<tr><td colspan="2">购车单位</td><td colspan="2"></td><td>统一社会信用代码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">挂牌车辆</td><td>品牌及型号</td><td colspan="2"></td><td>排气量（L）</td><td></td></tr>
<tr><td>车架号</td><td colspan="2"></td><td>价格（万元）</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">公务用车主管部门签章

年　　月　　日</td><td colspan="3">备注</td></tr>
</table>

存根