

《教育部直属高校、直属单位公务用车 指标管理工作指南（试行）》

一、适用范围

本指南适用于在京教育部直属高校、直属单位及所属事业单位，不含企业和执行企业会计制度的事业单位。

二、申请条件

- （一）已核定公务用车编制；
- （二）处置一辆，更新一辆，或编制有空缺；
- （三）公车用车购置经费来源符合有关规定。

三、申请流程

（一）申请单位向教育部提出申请（申请范例详见附件），教育部审核同意后报国管局。

（二）国管局审核同意后，向教育部复函，教育部将复函批转至申请单位。

（三）申请单位凭复函，按照政府采购有关规定采购公务用车后，携带下列资料到国管局资产管理司办理公务用车更新证明：

1. 政府采购验收单复印件；
2. 车辆购置发票和合格证复印件；
3. 统一社会信用代码证复印件。

(四) 申请单位凭公务用车更新证明，在北京市车辆购置税征稽部门缴纳车辆购置税后，到北京市公安交通管理部门办理车辆注册登记手续。

(五) 申请单位将车辆行驶证复印件报教育部和国管局备案。

四、特殊事项说明

(一) 申请单位来文中需说明新能源汽车配备有关情况。

(二) 确因工作需要超出规定标准配车或者配越野车(含 SUV)的，需在来文中说明申请越野车的必要性。

附件

XXXX 关于申请公务用车指标的函

教育部：

我单位拟申请公务用车车辆指标 X 个，具体情况如下：

我单位车辆编制 X 辆，其中机要通信用车/应急保障用车/业务用车等分别 XX 辆。由于 XX 原因，拟申请更新。

（多辆公务用车需分别列明）

编制内原车辆（品牌型号：XX，车牌号：京 XX，注册登记日期：XXXX-XX-XX）使用年限 XX 年，按照规定已处置，使用性质为：机要通信用车/应急保障用车/执法执勤用车/特种专业技术用车/离退休干部保障用车/主要负责人用车/业务用车/通勤用车等。

拟购置车辆为：品牌型号：XX，排气量：XX，车型：轿车/商务车/其他小型客车/中型客车/大型客车等，动力类型：新能源/燃油，预计价格为 XX 万元（不含购置税）。车辆更新资金来源为 XX，已取得预算批复。

根据《在京中央和国家机关公务用车指标管理办法》（国管资〔2011〕167号）相关规定，现申请更新公务用车指标。

XXXX

XX 年 X 月 X 日