科生态发〔2019〕47号

中科院西北研究院关于印发

《中国科学院西北生态环境资源研究院

车辆管理办法》的通知

院属各单位、各部门：

《中国科学院西北生态环境资源研究院车辆管理办法》已经2019年7月1日院长办公会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

中国科学院西北生态环境资源研究院

2019年8月13日

中国科学院西北生态环境资源研究院

车辆管理办法

**第一章 总 则**

**第一条** 为进一步贯彻落实中央事业单位公务用车制度改革，加强中国科学院西北生态环境资源研究院（简称西北研究院）的车辆管理，确保行车安全并合理有效使用车辆，对车辆的采购、使用、处置等环节进行控制，根据《中国科学院事业单位车辆管理办法》等有关规定，制定本办法。

**第二条** 本办法所称车辆，是指西北研究院用于业务保障和管理等工作需要的各类机动车辆，按使用性质划分为业务用车、特种专业技术用车、工作用车、老干部服务用车、高层次人才用车。

业务用车，是指用于野外科学考察、野外科学实验、其他业务及业务保障的机动车辆。

特种专业技术用车，是指固定搭载专业技术设备、用于执行特殊工作任务的机动车辆。

工作用车，是指用于机要通讯、应急等公务的机动车辆。

老干部服务用车，是指用于离退休干部服务的机动车辆。

高层次人才用车，是指用于满足高层次人才（如两院院士等）工作需要的机动车辆。

西北研究院的车辆总体上分为两类：一类为科研业务用车（包括业务用车、特种专业技术用车），另一类为管理用车（包括工作用车、老干部服务用车、高层次人才用车）。

**第二章 管理机构及其职责**

**第三条** 国有资产管理处（以下简称“国资处”）是西北研究院车辆的管理部门，其主要职责是：

（一）根据国家、中国科学院以及地方政府有关规定，制定西北研究院车辆管理制度，并组织实施。

（二）组织编报西北研究院新增车辆年度计划，上报新增车辆购置申请材料。

（三）严格按批复组织车辆采购并做好相应资产入库等工作。

（四）完成车辆报废等处置管理工作。

**第四条** 办公室、各研究室（中心）、野外站是车辆的具体使用部门，是车辆管理的执行主体，是各自的车辆管理第一责任人，其主要职责是：

（一）根据国家、中国科学院以及地方政府有关规定制定车辆使用、安全管理制度，并组织实施。

（二）向国资处报送新增车辆购置申请材料。

（三）向国资处提交报废车辆处置申请材料。

**第三章 资产管理**

**第五条** 车辆更新按要求“报废一辆、购置一辆”，更新车辆购置申请由车辆资产责任人在每年6月之前报国资处。

**第六条** 更新车辆的配备标准按中国科学院要求执行。

**第七条** 更新车辆由国资处按批复组织采购，车辆入库后，机动车登记证、行驶证等相关证照由车辆资产责任人保管。

**第八条** 车辆保险以及车辆年检等业务由国资处审核；车辆日常维修金额5000元以上（含5000元）须国资处审核。

**第九条** 拟报废车辆应交至国资处进行处置，特殊情况需异地报废的，应由车辆资产责任人提出申请，经国资处审批后办理。

**第四章 使用管理**

**第十条** 现有车辆使用管理由车辆资产责任人所在部门（办公室、研究室、野外站）负责，课题组购置的车辆由其所在研究室统筹管理，野外站购置的车辆由野外站自行管理。

**第十一条** 各研究室（中心）、野外站的车辆实行研究室主任、野外站长负责制，可设兼职管理人员负责车辆日常管理。

**第十二条** 所有车辆原则上由专职司勤人员驾驶，确因特殊情况需要由非专职司勤人员驾驶的，应当履行部门内部审批程序。

**第十三条** 禁止车辆外借、禁止公车私用。

**第十四条** 办公室、各研究室（中心）、野外站要及时做好车辆年审工作，并妥善保管好年审、保险、证件以及车辆保养等相关材料。

**第十五条** 车辆发生交通事故等情况时，有关人员应做好救助护理、保护现场、协助处理等相关工作，并在第一时间上报办公室、国资处，对迟报、瞒报、漏报的，要严格追究责任，严肃处理有关责任人。

**第十六条** 车辆使用未达到国家报废标准的，确因交通事故、车辆过度损耗等原因需要提前更新的，应向国资处书面说明情况并申请更新。

**第五章 附 则**

**第十七条** 本办法适用于西北研究院本部，青海盐湖研究所和西北高原生物研究所可自行制定管理办法，也可参照本办法执行。

**第十八条** 本办法由西北研究院国有资产管理处负责解释。

**第十九条** 本办法自2019年7月1日起施行。

|  |
| --- |
| 抄送：条件保障与财务局。 |
| 中科院西北研究院办公室 | 2019年8月13日印发 |