

ICS 35.240
CCS L 04

DB50

重 庆 市 地 方 标 准

DB 50/T 1055—2020

公务用车信息化平台管理规范

2020 - 11 - 01 发布

2021 - 02 - 01 实施

重庆市市场监督管理局

发布

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。

本文件由重庆市机关事务管理局提出并归口。

本文件主要起草单位:重庆市机关事务管理局、重庆卡佐科技有限公司、重庆市质量和标准化研究院。

本文件主要起草人:任鸿彬、向龙宇、叶飞、王春燕、李涛、杜国仟、邱克斌。

公务用车信息化平台管理规范

1 范围

本文件规定了公务用车信息化平台（以下简称平台）管理的总体要求、管理内容等。

本文件适用于各级党政机关、事业单位以及民主党派机关配备的各类公务用车。

注：党政机关包括党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关，以及工会、共青团、妇联等人民团体和参照公务员法管理的事业单位。

2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

公务用车信息化平台 information platform of official vehicles

由车载智能终端、云服务系统、电脑（手机）端、专业操作软件以及监控中心组成，通过收集汇总车载智能终端和电脑（手机）端采集的信息，形成全市公务用车管理大数据库，具备基础信息管理、车辆监控、车辆调度、运行费用管理、绩效管理、配备更新管理、信息发布等功能，对公务用车配备、使用、处置实施全生命周期管理的综合管理系统。

3.2

车载智能终端 intelligent vehicle-mounted terminal

通过车辆数据接口对车辆位置轨迹、故障信息、行驶里程等运行数据进行实时采集并利用无线网络自动传输数据，为车辆管理提供有效数据的即插即用车载设备。

3.3

平台管理员 platform administrator

公务用车主管部门、产权单位负责接收并处理平台通知公告和提示信息，为本单位平台使用人员建立平台登录账户，录入或处理平台上本单位有关信息，并协助维护平台正常运行的工作人员。

4 总体要求

4.1 公务用车产权单位应将本单位所有公务用车纳入平台管理，实现公务用车管理“全市一张网”。

4.2 公务用车产权单位应严格按照平台管理有关规定管理公务用车。

4.3 平台使用培训工作分级组织开展。市公务用车主管部门负责对市级各部门和各区县（自治县）（以下简称各区县）公务用车主管部门平台管理负责人、平台管理员进行培训，市级各部门和各区县公务用车主管部门负责对本部门（系统）和本区县各公务用车产权单位平台管理员进行培训，各公务用车产权单位负责对本单位平台使用人员进行培训。

5 管理内容

5.1 基础信息管理

5.1.1 公务用车主管部门为各公务用车产权单位建立机构账户，各公务用车产权单位通过机构账户为本单位平台使用人员建立账号、配置适宜权限。

5.1.2 公务用车产权单位平台管理员应在平台上录入以下信息：

- a) 单位基本信息。内容包括机构名称、机构性质、机构级别、人员编制、车辆编制、联系人、联系电话等；
- b) 车辆基础信息。内容包括车辆所有人、车牌号、品牌型号、车辆类型、使用性质、车辆识别代号（车架号）、车辆注册日期、购置价格、排量、仪表里程（按录入时仪表显示录入）、动力类型、张贴标识、取得方式（购置、调拨、接受捐赠及其他）、保险公司等。

5.1.3 车辆基础信息录入完成后应予以锁定。

5.1.4 除仪表里程数据更新由平台自动完成外，单位基本信息或公务用车基础信息发生变化的，公务用车产权单位应于5个工作日内在平台上完成更新。若单位无修改权限，应及时联系同级公务用车主管部门进行更新。

5.1.5 因保密等特殊原因的公务用车，经同意可不录入单位基本信息和公务用车基础信息。

5.2 车载智能终端管理

5.2.1 各级公务用车主管部门应统一组织安装车载智能终端。

5.2.2 除车辆维修、处置更新等特殊情况下，不得私自拔出车载智能终端。平台管理员应不定期对车载智能终端工作状态进行检查，发现车载智能终端故障的，应及时进行处理。

5.2.3 因车辆维修需要拔出车载智能终端的，应经本单位公务用车管理负责人批准，在维修完成后当日内完成车载智能终端安装，确保处于正常工作状态。

5.2.4 调剂处置的公务用车，车载智能终端与公务用车一并划转，车辆调入单位负责更新平台车辆信息。

5.2.5 公开拍卖或报废处置的公务用车，产权单位应及时解绑车载智能终端并妥善保管。

5.2.6 新车购置配备到位后，产权单位应在5个工作日内完成车载智能终端安装。

5.2.7 因涉及国家安全、侦查办案等特殊情况的，经同意可暂不安装车载智能终端。

5.3 车辆调度管理

5.3.1 平台使用单位应通过电脑端或手机端登录平台进行车辆调度。

5.3.2 车辆调度流程如图1：

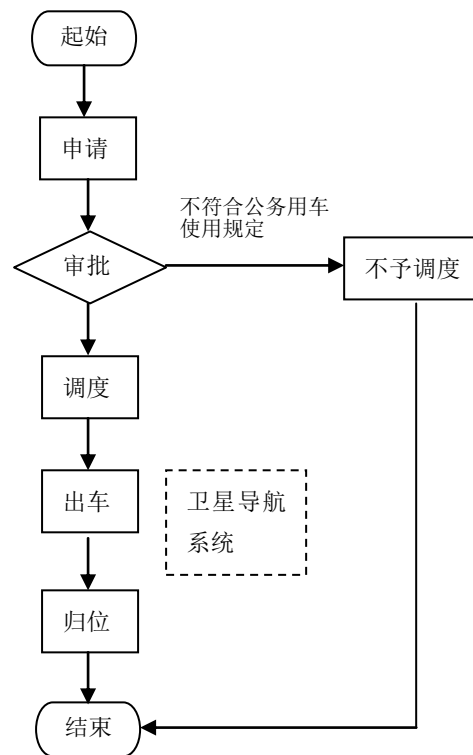


图1 车辆调度流程图

- a) 申请：申请人通过平台填写用车人、用车事由、目的地等信息后提交申请。
 - b) 审批：审批人收到用车申请信息后，应通过平台对用车申请进行审批。对于不符合公务用车使用规定的，审批人应不予同意。
 - c) 调度：审批通过的，应通过平台选择车辆、驾驶员，完成公务用车调度。
 - d) 出车：调度完成后，驾驶员根据手机所收到的推送消息及手机短信通知，在出发前通过手机端点击“开始”后（或通过电脑登录平台点击“开始”），出车。
 - e) 归位：用车任务结束后，驾驶员应在手机端上点击“结束”（或通过电脑登录平台点击“结束”）。
- 5.3.3 因故未能通过平台进行调度的，平台管理员应在7个自然日内将调度信息在平台系统进行补录，准确记录用车人、用车事由、目的地等信息。
- 5.3.4 垃圾清扫车、洒水车、救护车等特种专业技术用车，以及经同级公务用车主管部门审批同意暂未安装车载智能终端的车辆，可不在平台录入车辆调度信息。
- 5.3.5 加油、洗车、保养、维修等用车情形且行驶单程不超过5km的，可不在平台录入车辆调度信息。

5.4 车辆运行费用统计

- 5.4.1 公务用车产权单位应在平台录入本单位每辆公务用车的运行费用，运行费用按照“维修、保险、加油、过路、其他（洗车、停车等费用）”五个类别分别录入。公务用车每季度产生的运行费用，应在次季度前10个工作日内完成录入。费用录入可选择单次录入或按季度汇总录入。
- 5.4.2 车辆维修费用数据由定点维修企业填写后向车辆产权单位申请上传到平台的，车辆产权单位平台管理员应负责审核，审核通过后数据自动上传到平台，产权单位不再重复录入，若数据不准确应退回或修改；车辆产权单位也可选择由本单位平台管理员录入车辆维修费用数据。
- 5.4.3 经批准可不在平台录入车辆调度信息的，也应录入运行费用。

5.5 平台数据安全

5.5.1 公务用车产权单位应加强对平台使用人员的保密教育和监督管理，不得泄露平台数据信息。

5.5.2 各级公务用车主管部门平台管理员（系统）账号应开启登录平台手机号码验证，各公务用车产权单位应为不同职责的使用人员分配适宜权限，防止越权查阅、存取数据，确保数据可追溯。
