



体系名称	战略计划	编 码	SP-01-02-01	版 本 号	2025-1
中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司 公务用车计划管理细则					
公司名称	江苏分公司				
批 准 人	分管领导				
批准依据	《中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司内控制度体系管理办法》（CG-02-01）				
发布范围	普发				
发布文号	海油气电江苏分公司风险办（2025）3号				
发布日期	2025年2月28日				
生效日期	2025年2月28日				

1 目的

规范公务用车的计划、配置管理和处置程序。

2 适用范围

中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司（简称“江苏分公司”或“公司”）及所属单位。

3 职责分工

3.1 计划投资部

- a) 贯彻落实气电集团公务用车管理制度，建立、健全和完善江苏分公司公务用车制度，并行使监督职能；
- b) 按照气电集团要求，组织江苏分公司（含销售中心）及所属单位开展公务用车情况调查及年度公务用车计划的编制、统计和报送工作；
- c) 组织审核年度公务用车计划内（外）江苏分公司（含销售中心）及所属单位公务用车的购置、租赁（租期超过6个月的外部租赁）、处置事项，履行内部审批程序后上报气电集团审批；
- d) 审核江苏分公司（含销售中心）及所属单位公务用车投资计划预算；
- e) 负责江苏分公司（含销售中心）及所属单位公务用车购置、租赁及处置

备案事宜。

3.2 综合管理部

- a) 负责江苏分公司公务用车的运行管理，并制定相关制度规定；
- b) 负责编制江苏分公司本部年度公务用车计划；
- c) 负责江苏分公司本部公务用车购置、租赁及处置事项；
- d) 负责编制上报江苏分公司本部公务用车购置、租赁的预算，并协助指导安徽、河南销售中心完成本级公务用车购置、租赁的预算编制；
- e) 负责江苏分公司公务用车归口经营预算费用的初审；
- f) 协助审核所属单位公务用车购置、租赁及处置事项；
- g) 协助开展公务用车情况调查及其他有关统计报送工作。

3.3 人力资源部

协助审核确认江苏分公司（含销售中心）及所属单位机构和人员。

3.4 财务资金部

- a) 协助审核江苏分公司（含销售中心）及所属单位公务用车经营预算；
- b) 协助做好江苏分公司（含销售中心）公务用车账务处理工作。

3.5 销售中心

- a) 负责编制销售中心年度公务用车计划；
- b) 负责销售中心公务用车购置、租赁及处置事项；
- c) 负责编制上报销售中心公务用车购置、租赁的预算；
- d) 协助开展公务用车情况调查及其他有关统计报送工作。

3.6 所属单位

- a) 负责制定本单位公务用车相关制度，并履行监督管理职能；
- b) 负责编制、报送本单位年度公务用车计划，做好年度计划的执行落实；
- c) 负责本单位公务用车购置、租赁、处置事项及申报事宜，须履行内部审批程序后上报江苏分公司；
- d) 负责本单位公务用车日常运行管理及预算管理等；
- e) 负责开展本单位公务用车情况调查及其他有关统计报送工作。

4 车辆配置原则

4.1 坚持依法合规，杜绝超标配置。严格遵守国家法律法规和集团公司、气电集团及江苏分公司相关制度规定，坚决杜绝违法违规超标准配置，反对讲排场、

比阔气，反对奢侈浪费。

4.2 以需求为导向，严控用车规模。切实保障履职和企业生产经营活动的实际需要，严格控制公务用车规模。对于已到期报废车辆后需要新配置公务用车的，尽量采取以租代购的方式满足实际业务需要。

5 管理要求

5.1 配备标准

5.1.1 江苏分公司（含销售中心）及所属单位应根据企业生产经营实际、所处自然环境等客观因素以及规模、效益等情况合理确定公务交通保障方式，且不得配备主要负责人相对固定用车。

5.1.2 轿车型车辆配备标准排气量 1.8 升（含）以下，购车价格（不含车辆购置税）在 18 万元以内；除规定的轿车型车辆外，公务用车可选择配备排气量 3.0 升（含）以下，购车价格（不含车辆购置税）在 38 万元以内的商务型车辆。

5.2 配备要求

5.2.1 江苏分公司（含销售中心）及所属单位可依据实际情况和工作需要，采取购置或租赁方式配置公务用车，不得配备专用公务用车，一般机关用车严禁配备越野车。

5.2.2 江苏分公司（含销售中心）及所属单位更新公务用车，应依照本细则规定的配备标准，从现有公务用车中调配。确无适合车辆的，可购置或租赁。

5.2.3 江苏分公司（含销售中心）及所属单位应当严格执行上述配备标准，车辆选用国产车，优先选用新能源汽车特别是 LNG 汽车，不得配备进口车辆。

5.2.4 符合标准的自有及内租车辆到达更新年限仍能正常使用的，应当继续使用。

5.3 统计及计划管理

每年 10 月底前（具体时间以气电集团通知要求为准），由计划投资部组织相关部门及所属单位结合已有用车规模和实际业务情况，完成年度车辆情况调查及计划统计工作，编制并上报年度公务用车计划报告（附件 3）、年度车辆计划表（附件 4）、车辆情况统计表（附件 5）、年度车辆变动情况表（附件 6）。其中，年度车辆计划反映江苏分公司（含销售中心）及所属单位预期的车辆需求及预计的上报时间，具体购置、租赁及处置事项仍按“一事一议”原则上报气电集团审批。

5.4 购置程序

5.4.1 公务用车购置事项须事先上报气电集团审批，相关费用应列入当年生产建设和投资计划。购车请示中应包括：购车原因、单位直接用工人数、拟购车辆用途、车辆类型品牌型号选择原因、车辆排量、价格、资金来源、用车单位现有公务用车数量、配备、车况和管理使用情况，相关证明材料等内容，未列入本年度车辆计划与年度计划进度不符的车辆应补充说明原因，具体要求见附件 7。

5.4.2 车辆购置合同必须依据气电集团批复签订，如因各种情况需要对已批复的购车方案进行调整，需在车辆实际购置前以正式文件上报气电集团审批，获批准后方可进行调整。

5.4.3 因业务往来确需外部单位以公务用车抵偿债务的，视同车辆购置。

5.4.4 江苏分公司（含销售中心）及所属单位完成公务用车购置后，需 10 个工作日内通过协同办公管理系统-公务用车备案模块向气电集团备案。

5.5 租赁程序

5.5.1 租赁公务用车期限超过 6 个月以上的事项须事先上报气电集团审批，相关费用可列入当年经营预算或生产建设和投资计划。租赁请示中应包括：租赁单位的车辆配备情况、单位直接用工人数、租赁车辆原因、租赁车辆用途、车辆类型品牌型号选择原因、车型排量、租期、租金、租金来源及合理性说明，并应从具备汽车租赁资质的单位租赁车辆，出租单位的选取应至少在三家单位中进行价格、服务、车况等条件的综合比较后确定，同时须提供车辆出租单位资质复印件等。未列入本年度车辆计划与年度计划进度不符的车辆应补充说明原因，具体要求见附件 8。

5.5.2 车辆租赁合同必须依据气电集团批复签订，如因各种情况需要对已批复的租车方案进行调整，需在车辆实际租赁前以正式文件上报气电集团申请，获批准后方可进行调整。

5.5.3 公务用车租赁期限一般不超过 3 年，不得以规避审批，拆分同一车辆租赁期限或连续短租不同车辆。

5.5.4 江苏分公司（含销售中心）及所属单位完成公务用车租赁后，需 10 个工作日内通过协同办公管理系统-公务用车备案模块向气电集团备案。

5.6 处置程序

5.6.1 自有公务用车使用年限超过 8 年且不能正常使用的，或由于环保不达标、

未通过年检、丢失损毁、存在安全隐患，可以处置。申请处置应填写《中海石油气电集团公务用车处置申请单》（附件9），提供车辆资产评估鉴定报告并附车辆行驶证本复印件等。

5.6.2 公务用车处置事项须报气电集团审查备案后再执行处置程序。

5.6.3 车辆处置可采取出售、捐赠、报废、划转等方式，在采用出售方式处理车辆时，原则上应在国资委认可的产权交易所公开挂牌转让。

5.6.4 车辆报废依照国家四部委《机动车强制报废标准规定》（商务部、发改委、公安部、环境保护部令2012年第12号）的规定执行。达到报废条件需继续使用的，经国家有关职能部门检验合格，方可延期使用。

5.7 日常监督管理

5.7.1 江苏分公司（含销售中心）及所属单位应准确掌握在用车辆（包括购置、租赁及处置的全部车辆）的情况，并及时更新上报车辆购置、租赁、处置情况等信息，接受气电集团业务主管部门不定期组织的车辆购置、租赁、处置、运行及日常管理等监督检查工作，以及上级审计、监察部门视需要安排的专项检查。

5.7.2 江苏分公司（含销售中心）及所属单位应如实审核、报销公务用车的保养和维修费用，以及日常使用所发生的燃料费、停车费、过路费、保险费、年检费和车船使用税等运行费用，不得弄虚作假。应健全公务用车使用明细登记制度，确保每辆公务用车每次公务出行的详细信息有据可查。

5.7.3 自有公务用车应以法人名义办理公务用车落户手续，不得以个人或其他单位名义落户。

5.7.4 公务用车须由专职司机驾驶，任何人不得私自驾驶，不得因私使用公务用车。

5.7.5 公务用车应实行定点保养和维修，保养和维修费用不得以货币化方式发放给个人。

6 禁止行为

在车辆配备中，有下列行为之一的，视情节轻重追究相关责任人责任，并参照《中海石油气电集团有限责任公司员工违纪处理规定》（IS-02）做出相应处理：

- a) 违反规定超标准或未经审批购买和租赁公务用车，或豪华装修车辆的；
- b) 生产用车变相作为机关用车使用的；

- c) 利用职权调换、借用、占用生产用车或其他利益关系单位和个人车辆的；
- d) 向子企业摊派资金配备购买各种车辆的；
- e) 向下属单位转嫁公务用车购置、租赁资金和运行费用的；
- f) 变相租赁个人和亲属等利益关系人的车辆作为公务用车的；
- g) 以接待用车或特殊公务用车为由，购置超标车，供领导乘坐的；
- h) 在非政策性亏损或者被托管、重组脱困，以及拖欠职工工资、社会保险费期间，为企业购置、租赁、更新公务用车的；
- i) 不按规定程序处置车辆，擅自转让、转移或藏匿，造成国有资产流失的；
- j) 为退休或调离后的单位领导继续提供公务用车服务的；
- k) 配备公务用车同时发放交通补贴的；
- l) 私自驾驶、因私使用公务用车；
- m) 拆分租赁期限以规避审批的；
- n) 其他违反公务用车管理规定的行为。

7 附则

- 7.1 本细则由江苏分公司计划投资负责解释。
- 7.2 所属单位需根据本细则自行建立相关制度文件。

【正文结束】

附件 1：编制依据

附件 2：释义

附件 3：年度公务用车计划报告

附件 4：中海石油气电集团有限责任公司年度车辆计划表

附件 5：中海石油气电集团有限责任公司车辆统计表

附件 6：中海石油气电集团有限责任公司车辆变动情况表

附件 7：购车申请模板文件

附件 8：租车申请模板文件

附件 9：中海石油气电集团有限责任公司公务用车处置申请单

附件 1:

编制依据

- 1.1 《中海石油气电集团有限责任公司公务用车管理办法》，SP-06-04，2023-1，气电集团。
- 1.2 《中海石油气电集团有限责任公司出资企业负责人履职待遇、业务支出管理办法》，GM-01-12，2019-1，气电集团。
- 1.3 《中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司履职待遇、业务支出管理办法》，GM-01-13，2022-1，江苏分公司。

附件 2:**释义****2.1 公务用车**

指根据生产经营特点和实际需要配置的机要通信及执纪、商务接待、应急、特种专业技术服务（生产）等经营和业务保障用车。按用途分为一般机关用车及生产用车两类。

2.1.1 一般机关用车

指纳入专业管理由专业司机操作的，用于办理机要通信（机要文件交换及领取、递送机密件、赴金融机构办理大额现金等其他特殊业务）、商务接待（重大的商务接待活动、召开或参加重大会议和活动、接待股东方高层、政府有关部门及业务往来单位的重要来宾）、应急处理（突发事件处置、抢险救灾、救护和救援）、因公出差办理公务等事项的车辆。

2.1.2 生产用车

指纳入专业管理由专业司机操作的，直接为生产服务的车辆。一是直接用于生产的特种专用车辆，如各类特殊车型的工程用车、物流用车、消防车、皮卡以及用于搭载专业器械的车辆等；二是异地办公或两地距离较远的企业使用的通勤车；三是保障企业生产经营活动的其他乘用车。

2.2 公务用车管理

指公务用车的配备、运行、处置等方面的管理。配备指车辆的购置（租赁）更新；运行指车辆的保养、维修以及日常使用等；处置指车辆的出售、捐赠、报废、划转等。

附件 3:

20XX 年度公务用车计划报告

一、20XX 年度公务用车管理情况回顾

(一) 公司基本情况

XX 公司/项目组成立与 X 年 X 月，由中海石油气电集团有限责任公司和【其他股东名称】共同出资设立，股比结构为【X%和 X%】【未成立公司的说明合作方等相关情况】。主要负责/经营【主要业务描述】。【项目主要进展、里程碑和生产经营情况及指标，包括但不限于产品产量、营业收入、利润等】。

【公司机构设置情况和用工数量】。

(二) 20XX 年度公务用车规模及变化情况

公司现有公务用车 X 辆，其中按车辆用途划分：机关用车 X 辆，生产用车 X 辆，按车辆类型划分：轿车 X 辆、商务车 X 辆、越野车 X 辆、皮卡车 X 辆、面包车 X 辆、中巴车 X 辆、大巴车 X 辆、货车 X 辆及其他 X 辆。现有车辆情况统计表（附后）。

【公司现有车辆满足实际业务需求情况描述】。

【年度车辆变动情况描述】。

【现有车辆管理情况描述】。

(三) 年度公务用车计划执行情况具体分析

(四) 年度重大购置或处置事项说明

二、20XX 年度公务用车计划

(一) 计划编报说明及原则

(二) 车辆年度购置计划及事项说明

(三) 车辆年度租赁计划及事项说明

(四) 车辆年度更新计划及事项说明

(五) 车辆年度处置计划及事项说明

附件 4:

中海石油气电集团有限责任公司年度车辆计划表

中海石油气电集团有限责任公司年度车辆计划表																																					
序号	变动方式	车辆归属							车辆基本信息							车辆用途			自有车辆购置				租用车辆购置			车辆购置审批			车辆处置审批			变动计划时间	备注				
		所属单位名称	产权单位	产权单位所属层级	使用单位	使用单位所属层级	使用单位员工人数	自有/租用(并标注内部)	车牌号	车辆类型	品牌	型号	座位数	国产/进口	排气量	机关用车/生产用车	领导相对固定用车使用人姓名	领导相对固定用车使用人职务	购置时间	购置方式	预计购置金额(含运)	购车价(不含税,万元)	新增/原租	年租金(万元)	租赁起始时间	租赁终止时间	购置或租赁批复/备案文号	批复/备案单位(部门)	批复/备案时间	批复/备案单位	购置时间			实际处置时间	车辆处置金额(元)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36		
	一、购置																																				
	二、新增																																				
	三、处置																																				
	四、报废																																				
	五、拍卖																																				
	六、出租																																				
	七、其它																																				
填报人(签字):																														审核人(签字):							

第 1 页

附件 5:

中海石油气电集团有限责任公司车辆统计表

中海石油气电集团有限责任公司车辆统计表																																							
填报单位: _____ 2025年																																							
序号	车辆归属							车辆基本信息							车辆用途		自有车辆信息					租用车辆信息				车辆配置审批			车辆处置审批			备注							
	所属单位名称	产权单位	产权单位所属层级	使用单位	使用单位所属层级	使用单位员工人数	自有/租用(并标注层级)	车牌号	车辆型号	品牌	型号	座位数	国产/进口	排气量	机壳用/生产用	驾驶员姓名	驾驶员姓名	购置时间	购置方式	资产价值(万元)	购置价(不含税,万元)	新租/续租	年租金(万元)	租赁起始时间	租赁终止时间	购置或租赁批复/备案文号	批复/备案单位(部门)	批复/备案时间	批复/备案单位	批复时间	实际处置时间		车辆处置金额(元)						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34						
1																																							
2																																							
3																																							
4																																							
5																																							
6																																							
7																																							
《签字》:								审批人(签字):																															

第 1 页

止

附件 6:

中海石油气电集团有限责任公司年度车辆变动情况表

中海石油气电集团有限责任公司年度车辆变动情况表

序号		车辆归属							车辆基本信息					车辆用途			自有车辆信息				租用车辆信息				车辆购置审批			车辆处置审批			备注				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		32	33	34	35
变动方式	所属单位名称	产收单位	产收单位所属层级	使用单位	使用单位所属层级	使用单位员工人数	自有/租用 (并标注内部)	车牌号	车辆类型	品牌	型号	座位数	排量/油电	排气量	机壳颜色/全产用车	领导相对固定用车使用人姓名	领导相对固定用车使用人职务	购置时间	购置方式	资产价值/折旧(元)	购车价(不含税,万元)	购置税/保险费	年租金(万元)	租赁起始时间	租赁终止时间	购置或租赁批复/备案文号	批复/备案单位(部门)	批复/备案时间	批复/备案单位	批复时间	实际处置时间	车辆处置金额(元)			
一、新购																																			
二、新配																																			
三、续配																																			
四、报废																																			
五、拍卖																																			
六、出租																																			
七、其它																																			

填报人(签字): _____ 审核人(签字): _____

第 1 页

附件 7:

购车申请模板文件

【标题】关于 XX 公司购置车辆的请示

中海石油气电集团有限责任公司:

为满足工程管理/项目协调/生产经营/运行维修/【其他原因】的需要, XX 公司【全称】(以下简称“XX 公司”)拟申请购置一批车辆。

一、XX 公司基本情况

XX 公司成立于 X 年 X 月, 由中海石油气电集团有限责任公司和【其他股东名称】共同出资设立, 股比结构为【】。公司主要负责/经营【主要业务描述】。

【公司人员和机构设置情况。】

【项目主要进展、里程碑和主要生产经营活动及指标, 包括但不限于产品产量、营业收入、利润等。】

二、现有车辆使用情况

XX 公司现有公务用车 X 辆, 包括自有车辆 X 辆、租赁车辆 X 辆, 按照用途分为 X 辆机关用车、X 辆生产用车, 【现有车辆情况统计表(附后)】。【分别对机关用车、生产用车的车辆类别及使用管理情况进行描述】。

三、购车必要性和拟购车辆具体情况

【目前的工作情况及用车的需求, 现有车辆对车辆需求的满足程度, 车辆购置必要性】。

为满足 XX 的用车需求, 考虑到 XX 原因(选用该车辆类型、品牌型号车辆的原因), 经初步市场询价, XX 公司拟购置 X 辆 XX 车(轿车/商务车/中巴车/大巴车等)作为一般机关用车/生产用车。具体车辆信息如下:

XX 公司拟购置车辆信息表

序号	品牌/型号	车辆类型	座位数	排量(L)	用途	单价(万元)	税费(万元)	数量(辆)	总价(含购置税, 万元)
1									
2									
合 计									

填表说明：

1. 【车辆类型】请填写轿车、商务车、越野车、皮卡车、面包车、中巴车、大巴车、货车等。

2. 【用途】请填写车辆用途分类：一般机关用车/生产用车。

三、是否列入年度公务用车计划，未列入年度计划或与年度计划进度不符原因（如不存在题述问题则不涉及此项）

此次拟购置车辆拟/已列入 XXXX（描述费用来源），拟从 XX-XX-XX 中列支。

四、我们的建议

为满足工程管理/项目协调/生产经营/运行维修/【其他原因】的需要，恳请批准 XX 公司购置上述车辆。

妥否，请批示。

附件：XX 公司现有车辆情况统计表

（联系人及联系方式：姓名，座机，手机）

XX 公司自有公务用车统计表

序号	车牌号	车辆类型	品牌型号	排气量 (升)	购置时间	购置金额 (万元)	批复文件号	用途	备注
1									请详细注明车辆及座位数
2									

XX 公司租赁公务用车统计表

序号	车牌号	车辆类型	品牌型号	排气量 (升)	租金 (万元/月)	租期	起止时间		批复文件号	用途	租赁单位	备注
							起租时间	终止时间				
1												同上
2												

附件 8:

租车申请模板文件

【标题】关于 XX 公司/项目组租赁车辆的请示

中海石油气电集团有限责任公司:

为满足工程管理/项目协调/生产经营/运行维修/【其他原因】的需要, XX 公司/项目组【全称】(以下简称“XX 公司/项目组”)拟申请租赁一批车辆。

一、XX 公司基本情况

XX 公司/项目组成立于 X 年 X 月, 由中海石油气电集团有限责任公司和【其他股东名称】共同出资设立, 股比结构为【】。【未成立公司的说明合作方等相关情况】。主要负责/经营【主要业务描述】。【项目主要进展、里程碑和主要生产经营活动及指标, 包括但不限于产品产量、营业收入利润等。】

【公司人员和机构设置情况。】

二、现有车辆使用情况

XX 公司现有公务用车 X 辆, 包括自有车辆 X 辆、租赁车辆 X 辆, 按照用途分为 X 辆机关用车、X 辆生产用车, 【现有车辆情况统计表(附后)】。【分别对机关用车、生产用车的车辆类别及使用管理情况进行描述】。

三、租车必要性和拟租车辆具体情况

【目前的工作情况, 对车辆的需求, 现有车辆对车辆需求的满足程度, 车辆购置必要性】。

为满足 XX 的用车需求, 考虑到 XX 原因【选用该车辆类型、品牌型号车辆的原因、采用租车方式的必要性、干租/湿租及具体方式选择的必要性、参照当前实际费用分析分析租车各项费用的合理性等】。

XX 公司/项目组拟申请租赁 XX 辆 XX 车(轿车/商务车/中巴车/大巴车等)。经过初步市场询价(如是外部租赁单位, 至少 3 家, 询价比价表、租赁单位营业执照、车辆租赁费用明细表应附后)【如向中海实业租车则不必多家询价及提供单位资质】, 并对各品牌型号(轿车/商务车/中巴车/大巴车等)车辆进行对比。XX 公司拟租赁 XX 品牌/型号的车辆作为公务用车, 租期 X 年。拟租车辆具体信息详见下表:

XX 公司拟租车辆信息表

序号	品牌/型号	类别	座位数	排量(L)	用途	新车购置价(不含税, 万元)	车辆租赁费(万元/月)	其他相关费(万元/月)	数量(辆)	年度总费用(万元)
1										
2										
合计										

备注：此次车辆租赁拟采用干租/湿租方式，车辆租赁费包含 XX、XX、XX、XX 费用，其他相关费用包含 XX、XX、XX、XX 费用，需说明费用是否包含可抵扣增值税，备注中内容需与拟租车辆明细表相对应。

填表说明：

1. 【车辆类型】请填写轿车、商务车、越野车、皮卡车、面包车、中巴车、大巴车、货车等。

2. 【用途】请填写车辆用途分类：一般机关用车/生产用车。

注：【车辆租赁费】包括与出租房约定的租车费用；【其他相关费用】包括为使租赁车辆能够正常使用所需的其他配套费用，如超额保险、检维修、司机费用、停车费、油料费、路桥费等。

是否列入年度公务用车计划，未列入年度计划或与年度计划进度不符原因。（如不存在题述问题则不涉及此项）此次拟租赁车辆费用拟/已列入 XXXX（描述费用来源），拟从 XX-XX-XX-XX 中列支。

四、我们的建议

为满足工程管理/项目协调/生产经营/运行维修/【其他原因】的需要，恳请批准 XX 公司/项目组租赁上述车辆。

妥否，请批示。

（联系人及联系方式：姓名，座机，手机）

附件 （1）公务用车租赁申请单

（2）询价比价表（如向中海实业租车则不必）

（3）拟租车辆明细表（写明各项费用合理性依据）

（4）车辆租赁报价单（由供应商提供，各项费用与询价比价表、拟租车辆明细表相对应）

（5）租赁单位营业执照（如向中海实业租车则不必）

(6) XX 公司/项目组现有车辆情况统计表（格式内容参照本办法附件 1 “购车申请模板文件” 中附件）

附件 8-1:

中海石油气电集团有限责任公司公务用车租赁申请单

申请单位名称			
申请外租车辆类型		排气量	
是否为年度计划内项目			
租赁类别	新租/续租/置换租赁		
预计租金		原租金	
原租赁起始及终止时间			
新租赁起始及终止时间			
申请单位员工人数			
现有公务用车数量(台)	机关用车:	生产用车:	
联系人		联系电话	
租车原因	1、车辆用途:一般机关用车/生产用车 2、租车具体原因		
供应商比较 (至少 3 家价格、服务、 车况等比较)			
价格合理性说明			
申请单位审批 (责任人签字/盖章)			

注：“申请租赁车辆类型”请填写轿车、商务车、越野车、皮卡车、面包车、中巴车、大巴车、货车等。

附件 8-2:

询价比较表

车辆类型	品牌型号	座位数	排量 (L)	租赁费		
				供应商 1	供应商 2	供应商 3
轿车/商务车/中巴车/大巴车 (1 种车辆类型, 1 张询价比价表)						

此表格用于对比同种车辆类型中性价比最高的车辆, 同类型车辆中原则上至少与 3 家供应商进行询价比价, 租赁费需与车辆租赁报价单价格相对应。

附件 8-3:

拟租车辆明细表

车辆类型:

车辆品牌型号:

费用明细		金额	备注（费用构成、依据）
车辆租赁费	裸车租赁价格（元/月）		
		
其他费用	保险费（元/月）		写明保险费用包含哪些服务
	燃油费（元/月）		如使用湿租风湿，需全包干方式和实报实销方式进行对比
	司机工资（元/月）		写明司机工资包含哪些费用
	路桥费及停车费（元/月）		如使用湿租风湿，需全包干方式和实报实销方式进行对比
		
可抵扣增值税及税率			写明是否包含可抵扣增值税，税率为多少
合计	总费用（元/月）		
	总费用（元/年）		

附件 9:

中海石油气电集团有限责任公司公务用车处置申请单

车辆型号		车辆牌号		购置时间		已用期限	
是否为年度 计划内项目		排气量		车辆原值		车辆净值	
行驶里程		资产编号		购置批复文号		填报时间	
所属单位		联系人		联系电话		电子邮箱	
处置原因				处置方式	(出售、捐赠、报废、划转等)		
资产单位 鉴定意见	技术鉴定人:			负责人: (加盖公章并请附车辆资产评估鉴定报告及行驶本复印件)			
气电集团 审批意见				规划计划部:			

附件：1. 拟处置车辆的车辆资产评估报告 2. 拟处置车辆的行驶本复印件