

# 中国科学院新疆天文台文件

新天字〔2020〕41号

## 中国科学院新疆天文台关于印发《车辆及专职驾驶员管理规定》的通知

台属各部门：

为加强公务用车管理，提倡安全、合理使用车辆，保障车辆在日常办公事务过程的顺畅运行，现将《中国科学院新疆天文台车辆及专职驾驶员管理规定》予以印发，请遵照执行。

特此通知



中国科学院新疆天文台

2020年9月22日

# 中国科学院新疆天文台车辆及专职驾驶员 管理规定

## 第一章 总则

第一条 为加强公务用车管理，提倡安全、合理使用车辆，保障车辆在日常办公事务过程的顺畅运行，结合我台实际情况，制定本规定。

## 第二章 车辆管理与派遣

第二条 新疆天文台车辆管理部门为条件保障处。

第三条 车辆实行定车专人驾驶，严禁交给非我台专职驾驶员。

第四条 车辆支出费用实行核算制，必须事先明确费用支出渠道。

第五条 各部门用车前需由相关负责人提出用车申请。有效派车人员包括：台领导，研究室和职能部门主任、副主任，项目或课题负责人。

第六条 完整的派车单内容：派车单应由有效派车的人员填写完整的派车单。无派车单或派车单填写不完整，驾驶员不允许出车。如已出车，条件保障处核算人员按无效派车单处理，不进入核算。驾驶员严禁私自填写派车单，经发现给予警告处分，并作为无效派车单处理。

第七条 车队队长负责车队日常工作，接到用车申请后，根据实际情况调派车辆。车辆一次出车行程超过1000公里，用车人需提交书面申请。驾驶员接到车队队长派车通知后出车。乘车人员用车完毕后，确认后在派车单上签字认可。

## 第三章 驾驶人员管理

第八条 专职汽车驾驶员实行岗位聘用制，可面向社会公开招聘或经原用人单位同意（人事、社保关系仍在原单位）借用的人员。

第九条 驾驶员要服从车管部门的管理，做到车容整洁卫生、车况状态良好、拉运物资无损坏丢失和高效安全驾驶。确保台内科研、行政、后勤工作顺利开展。

第十条 驾驶员应经常学习交通方面的法律法规，不断增强安全意识。严格遵守国家、自治区和新疆天文台各项管理规定。

第十一条 车辆外出必须通过车辆管理部门调配，驾驶员应严格按派车单出车、行驶。未经乘车人员同意，不得随意变更时间和行车路线，用车完毕后应如实填写出车记录。

第十二条 外国专家或外宾用车，必须严格按预定路线、地点行驶，严禁临时改变行驶路线和考察地点。

#### 第十三条 驾驶员处罚

（一）驾驶员严禁私自使用台内车辆，进行个人的经营活动，一经发现，视情节轻重进行处理直至解除聘用合同。凡没有派车单或私自出车而发生交通事故，后果自负；

（二）如驾驶员私自将车辆交给非我台专职驾驶员，第一次给予通报批评，扣除当月岗位津贴和出车补助；累计两次，扣除全月工资收入，并交出车辆，学习教育一周；累计三次，解除聘用合同。

### 第四章 车辆的经济核算

第十四条 车辆的经济核算，由条件保障处车辆核算人员按单车核算的方法进行核算，核算费用由台财务处计入用车部门成本。车辆收费标准：4元/公里。

（一）年检、保险费的购买由条件保障处审核批准；

(二) 各车辆的维修、养护申请, 2000 (含) 元以内由车队负责人审核批准。车队负责人本人车辆费用申请由条件保障处负责人审核。2000 元以上费用申请, 需按照新疆天文台经费管理制度审批后办理;

(三) 油料费报销必须一车一报, 必须提供加油发票 (标注车号)、银行刷卡小票。

第十五条 各型号车辆凭每月的派车单, 按公里、加市内等待时间 (1 公里/6 分钟)、野外站的车辆住勤费计算, 车辆停驻在野外站, 每过一夜收取车辆住勤费 100 元, 车辆住勤费用由用车部门支付。

第十六条 驾驶人员每月 5 日前交上月有效派车单和车辆各类支出凭证, 由条件保障处车辆核算人员统一核算。

## 第五章 专职驾驶员待遇

第十七条 专职驾驶员的待遇由基本工资、岗位津贴、各类津贴、补贴组成, 具体如下:

(一) 基本工资、岗位津贴按照自治区、新疆天文台相应等级执行, 由新疆天文台按月发放。

(二) 出车津贴、补贴核算

驾驶员的出车津贴、补贴, 均实行单车核算。出车津贴、补贴的支付方法: 每月由条件保障处车辆核算人员统一核定车辆的费用, 经主管台领导批准后予以发放。

(三) 驾驶员出车津贴、补贴组成

1、行车津贴

驾驶员行车津贴按各车实际行驶里程计算, 市内加等待时间。

行驶车辆 0.40 元/公里。

## 2、差费

驾驶人员差费包括：

南山基地当天上下补助：15 元（不含南山伙食费）；

住站津贴：驾驶员每晚住站津贴 55 元（不含南山伙食费）；

长途补贴：每日行驶单程 100 公里以上补贴 30 元；

市内短途补贴：市区内行驶 100 公里内，每次出车补贴 8 元。

误餐补贴：公务活动出车如不参加就餐每次补贴误餐 50 元。

其它野外出差，除以上津贴外，还享受新疆天文台差旅费的相关规定。法定节假日按照新疆天文台有关节假日值班管理规定执行。

## 3、加班补贴

| 补贴时间（北京时间）  | 标准（以派车单为准） |
|-------------|------------|
| 双休日加班补贴     | 100 元      |
| 09:00 以前    | 50 元       |
| 20:30-22:30 | 50 元       |
| 22:30 以后    | 100 元      |

（1）双休日加班：可同时享受驾驶员出车津贴、差费、野外差费、早晚加班补贴，双休日补贴。

（2）同一课题用同一辆车出车两次，双休加班补贴只享受一次。

（3）节假日出车只享受三倍工资，无双休日加班补贴，享受出车津贴、差费、野外差费。

申请加班出车补贴的驾驶员，次月初由本人填写《加班用车补贴审批表》，同时附有派车人签字的有效派车单，经车辆管

理人员审核，人事部门核定后执行。

#### （四）驾驶员年度安全奖励

为专职驾驶员设立年度安全奖，驾驶员全年安全无事故，每人可获得 2000 元的年度安全奖，如发生责任事故，将依据驾驶员责任大小、损失轻重扣减奖金，直至承担全部损失费用。

### 第六章 租赁车辆使用规定

第十八条 当单位车辆无法满足公务用车需求时，可租赁天文台以外正规单位或租赁公司的车辆。租赁车辆需向车队申请，除常规派车程序外，还需签订《车辆租赁协议书》。

第十九条 禁止使用私家车进行公务活动。

### 第七章 附则

第二十条 本管理规定自下发之日起执行，新疆天文台原车辆管理规定同时废止。

第二十一条 本管理规定由条件保障处负责解释。

（联系人：常欣 联系电话：0991-3689070）