

关于印发《公务用车管理办法》的通知

各部门：

为了规范研究院及产业化公司公务用车，确保用车及员工人身安全，结合研究院实际情况，拟定《公务用车管理办法》。现将《公务用车管理办法》印发给各部门，请全体员工认真遵照执行。

广东人工智能与先进计算研究院

2022年7月8日

公务用车管理办法

为了规范研究院及产业化公司公务用车，确保用车及员工人身安全，特制订本管理办法。

1.适用范围

1.1 本制度适用于研究院公务用车人员；适用于外出接待、商务调研及外场试验活动等用车场景。

1.2 研究院目前不支持私车公用和公车私用。

1.3 研究院目前没有配置专用公务用车，本办法涉及的所有用车场景原则上需要租车进行。

2.职责分工

2.1 驾驶员是公务用车第一安全责任人，依据本办法确保公务用车规范执行。

2.2 发生交通事故时，安全管理小组组织租车人和驾驶员进行事故处理及善后工作。

3.安全准则

3.1 公务车驾驶员必须有较高的安全意识、熟悉《公务用车管理办法》，具备驾驶资格，自觉学习操作规程和救助知识，遵守各项安全制度。

3.2 出现交通违章或交通事故时，第一时间反馈安全管理小组，按照《中华人民共和国道路交通安全法》及有关交通安全管理的规章制度处理。

4.用车须知

4.1 研究院各部门和项目组公务用车申请应至少提前一天在OA系统进行公务用车申请，申请应列明包括并不限于以下内容：公务用车驾驶员（自驾）、公务用车的目的、用车人姓名、乘车人数、起始地点、预计起止时间以及是否需要配备司机等信息。

4.2 研究院公务用车的租赁由租车人专人负责，租车结束后用车过程产生的费用由租车人发起报销流程。报销流程需链接公务用车申请流程。

4.3 租赁公务用车车型将由租车人和用车申请人根据用车场景协商确认。节约成本，禁止超标用车为第一原则。

4.4 租赁公务用自驾车，驾驶员需要自行垫付用车过程产生的过路费、油费、停车费等，并保管好所有的票据和电子发票，以便租车人统一报销，费用的合理性由租车人评估。注意：如果车辆已经安装ETC设备，则不需要驾驶员交过路费；如果车辆没有ETC设备，驾驶员需在入口取通行卡，在出口现金支付过路费，并索取过路费发票。

4.5 公务用车使用过程中应特别注意安全行驶并遵守交通规则，由于租赁的自驾车通常没有配备行车记录仪，所以要特别留意其它车辆加塞，电瓶车、自行车、行人乱穿马路等复杂路况。

4.6 公务用车期间，只能由报备的驾驶员驾驶。有特殊情况需要更换驾驶员提前报备安全管理小组。原则上不允许非研究院员工驾驶。

5.驾驶员资格

5.1 公务用车驾驶员必须取得中华人民共和国机动车驾驶证，原则上需要3年及以上的驾龄，以及准驾C2以上的资格。同时，驾驶员（自驾）必须通过研究院安全管理小组的考核，考核内容包含道路驾驶、交通法规、停车、驻车、驾驶员心理状态等是否满足研究院安全行车要求。

5.2 驾驶员必须遵守《中华人民共和国道路交通安全法》及有关交通安全管理的规章制度，安全驾驶。

5.3 驾驶员出车前必须要确认带上驾驶证，驾驶员在交管12123 APP上登记电子驾驶证，或者其它应用上备注电子驾驶证。

5.4 驾驶员出车前应保证充分休息，不准疲劳驾驶，不准药后驾驶，不准酒后驾驶。长途驾驶应保证有足够休息时间。

5.5 出车在外或出车归来停放车辆，一定要注意选取停放地点和位置，不能在禁停路段或危险地段停车，停车后驾驶员必须打开电子驻车或拉紧手刹/脚踩驻车。驾驶员及乘客离开车辆时，驾驶员应关上车窗和天窗，带上车钥匙锁好车门，防止车辆或车内物品被盗。

5.6 驾驶员有责任提醒同行人员佩戴好安全带，有责任提醒乘客不能在车内抽烟。

5.7 驾驶员因未取得或未携带驾驶证、行驶证；超过道路限制车速；酒后驾驶；疲劳驾驶；不系安全带；行车不按交通信号灯、交通标志、交通标线和交警指挥驾驶操作的违反交通信号行为；行车中强行超车；超载驾车行为；醉驾；车辆运行中拨打接听手持电话等不安全驾驶行为造成的违章被处罚的，罚款和扣分由驾驶员自行承担。

6.交通事故处理

6.1 公务用车在使用过程中发生交通事故或事故时，如果责任清晰，情节轻微的，且没有发生伤亡的，在保证自身安全的前提下，驾驶员应打开双闪灯，按要求放置好警示标志，报交警和通知安全管理小组和租车人，拍照记录事故现场全景照片，事故各方的位置，刹车痕、参照的路面标线、物证及特写照片（车牌号、碰撞位置、损害程度）等证据后将车辆移到路边，恢复道路交通并等候交警和保险勘查员过来处理。

6.2 情节严重的，比如发生伤亡，除车辆不能移动外，还应通知急救到场并按6.1条款操作处理。驾驶员需立刻报备安全管理小组。

6.3 租车人在收到驾驶员事故消息后，应立即联系租车公司平台沟通事故处理方案，协助驾驶员处理。

6.4 驾驶员在事故发生2天内，应向安全管理小组呈交书面的事故报告。事故报告应包括但不限于以下内容：时间、地点、天气状态、事故原因、事故各方车辆号牌、事故各方人员姓名联系方式、损害状态。驾驶员有义务跟进保险公司勘查情况和交警事故认定进度，随时移交相关材料给安全管理小组。

7.交通事故理赔

公务用自驾车，通常只包含基础的保险及交强险。具体执行按照租车平台的详细要求操作。在某些特定的场合或用车申请人申请的情况下（如租赁的车是新车），可以增购额外保障提高免赔额，实际的审核及执行有租车人评估。

7.1 公务用自驾车事故出险后的理赔，按照交警出具的事故责任认定书处理，涉及赔付环节，按照研究院相关财务制度执行。

7.2 涉及到工伤事宜，按照研究院工伤相关处理制度执行。

8.本制度自发布之日起开始执行。

9.本制度的编写、修改及解释权归院长办公室所有。