**福州大学公车管理“1+X”工作细则**

公车管理“1+X”专项督查，“1”指校纪委对学校公车管理职能部门履行落实中央八项规定精神职责情况的督查；“X”指实验室建设与设备管理处根据职能作用和管理权限，在职责范围内规范和加强公车管理与使用，对公车使用单位和部门落实中央八项规定精神情况进行督查。

1. 工作职责

依据《党政机关厉行节约反对浪费条例》和《福州大学公务车辆管理办法》等规定，实验室建设与设备管理处通过对学校公车日常和重点时节管理与使用的监督检查，公车配备必须有上级部门批准和核准手续。重点检查发现违规配备、使用、管理公车等问题，每学期末向校纪委报告督查落实情况；及时将发现问题移交校纪委；完善细化相关配套制度。

1. 工作内容

实验室建设与设备管理处要完善公车台帐管理，建立健全日常和重点时节的监督检查机制，加强对公车使用部门落实中央八项规定精神进行监督。

1. 公车使用部门必须做好每次公车使用的出发地、过路费、停车费、目的地、公里数等用车记录，存档备查；公车使用部门必须做好月末、季末、年末、节前和节后每台车辆的总公里数、总用油数及总维修数台账，每月末在本单位公示每辆公车的用车信息，加强群众监督，同时报实验室建设与设备管理处备案。实验室建设与设备管理处对车辆的使用情况进行全面的数据统计，重点查找用油浪费和公车私用等问题。
2. 公车使用部门严格派车使用审批制度，使用公车前需填写《[福州大学公务用车派车单](http://sbc.fzu.edu.cn/wdxz/福州大学公务用车派车单.doc" \t "_blank)》，经部门领导签批才同意派车，科研使用的须经项目负责人签批同意；派车审批手续要存档备查；实验室建设与设备管理处定期或不定期检查派车审批手续材料，重点发现违规私自用车等问题。
3. 公车使用部门要按学校指定的车辆维修企业定点维修车辆，按学校指定的加油站点加油，严把车辆维修和加油经费使用关，严格控制车辆维护经费使用的总额；实验室建设与设备管理处定期或不定期检查维修、加油经费使用情况，重点发现非定点维修加油和车辆维护经费使用异常等问题
4. 公车使用部门必须做到公车定点停放，加强管理。实验室建设与设备管理处定期或不定期检查公车定点停放情况，重点发现重要时节公车违规停放和公车私用等问题。
5. 工作要求

1. 突出两个责任。实验室建设与设备管理处、公车使用部门要切实履行主体责任和监督责任，规范和加强公车的管理与使用。校纪委要强化监督责任，切实加强对实验室建设与设备管理处履职情况的监督检查。

2. 注重结果运用。通过专项督查，充分发挥职能部门的能动性，使各职能部门履行主体责任成为自觉；通过梳理职责，明确任务，形成纪委监督协调、部门主动履职联动协作的监督共管机制。

3. 加强问责追责。在公车管理与使用中，对履职工作抓的不紧、措施不力、成效不明显的，采取通报、诫勉方式进行问责，督促整改。对监督检查中发现的问题线索，校纪委要及时跟进督办、严肃查处，并根据问题情况进行问责追责。