

中国儿童福利协会车辆管理办法

第一章 总则

第一条 为加强中国儿童福利协会（以下简称“协会”）车辆管理，规范车辆使用流程，保障车辆安全、高效运行，降低运营成本，制定本办法。

第二条 本办法适用于协会所有公务车辆及涉及车辆使用、管理的相关事宜。

第二章 车辆调度与使用

第三条 车辆调度遵循“先急后缓、统筹安排、节约高效”的原则，优先保障协会重要公务、紧急事务的用车需求。

第四条 各部门因公务需要使用车辆时，需提前填写《车辆使用申请表》（或线上审批流程），注明用车事由、时间、地点、乘车人数、经办人等信息，经部门负责人签字批准后，交至综合管理部；综合管理部根据申请情况，合理安排车辆，并将调度结果反馈给申请部门。

紧急公务情况下，协调综合管理部使用车辆的，事后须在两个工作日内补办申请手续。

用车完毕须填写《行车记录表》，用车人签字确认。

第五条 以下事项，可申请公务用车：

- （一）协会组织各类会议、活动的交通保障；
- （二）协会领导及工作人员因公外出办理公务；
- （三）接送公务访客、专家等；
- （四）经批准的其他公务用车事项。

第六条 严禁公车私用，不得将车辆用于个人私事、旅游、探亲等非公务活动；严禁将车辆交由无驾驶证人员驾驶；严禁驾驶员擅自将车辆转借他人使用；严禁利用车辆从事违法违规活动。

第三章 车辆保养与维修

第七条 综合管理部指定专人做好车辆的日常保养工作，包括定期检查轮胎气压、油量、水箱水位、制动系统等，保持车辆内外清洁卫生，确保车辆处于良好运行状态。

第八条 综合管理部应根据车辆使用说明书的要求，安排车辆进行定期保养，建立车辆保养档案，记录保养时间、项目、费用等信息。

第九条 车辆的维修流程如下：

（一）申请。车辆出现故障需要维修时，驾驶员应及时向综合管理部负责人提出申请，说明故障情况；

（二）核批。综合管理部负责人对故障进行核实后，填写《车辆维修申请表》（或线上审批流程），注明维修项目、预计费用等，经会领导审批后，到指定的维修厂家进行维修；

（三）维修。维修过程中，如发现新的故障需要增加维修项目或费用的，应及时向会领导报告，经批准后方可继续维修；

（四）验收。车辆维修完毕后，驾驶员应对车辆进行验收，确认维修质量合格后，办理结算手续。凭维修发票、维修清单等凭证按程序报销。

第四章 车辆安全管理

第十条 驾驶员须持有有效驾驶证，熟悉交通法规和车辆性能，具备良好的驾驶技术和职业道德；驾驶员应严格遵守交通法规，文明驾驶，确保行车安全，严禁超速、超载、酒后驾车、疲劳驾驶等违规行为。

驾驶员在出车前应检查车辆的安全性能，如刹车、灯光、喇叭等，确保车辆安全状况良好。

驾驶员在行车过程中如发生交通事故，应立即停车，保护现场，及时向交警部门和综合管理部负责人报告，并配合做好事故处理工作。

第十一条 公务活动结束后，驾驶员应及时将车辆停放至协会指定的停车场或地点；驾驶员离开车辆时，应锁好车门、车窗，拔下钥匙，确保车辆及车内物品安全。

节假日期间，由综合管理部对车辆进行封存，车辆停放至协会固定停车位。

第十二条 综合管理部应按时为车辆办理交强险、商业险等保险手续，确保车辆保险齐全有效。按照国家相关规定，及时办理车辆年检手续，确保车辆符合上路行驶条件。

第五章 违规处理

第十三条 对违反本办法规定的行为，一经查实，根据以下情形给予相应处罚：

（一）对于公车私用、擅自转借车辆等违规行为，将对相关责任人进行批评教育，并责令其承担相应的费用；情节严重的，将给予纪律处分；员工若涉及酒驾、毒驾等严重肇

事行为，由此承担刑事责任的，协会无条件与其解除劳动合同，且无需支付任何经济补偿；

（二）对于驾驶员违反交通法规导致交通事故的，根据事故责任认定，由驾驶员承担相应的经济损失和法律责任；因违章造成罚款的，原则上由驾驶员本人承担，特殊情况需报会领导审批；

（三）对于因管理不善、保养不当等原因造成车辆损坏或损失的，将追究相关人员的责任，并责令其承担相应的赔偿费用；

（四）因协会车辆故障导致事故的，由协会承担相应费用；若事故给驾驶员及乘坐者造成人身伤害，应及时联系保险公司进行赔付。

第六章 车辆保障

第十四条 协会统一为单位公务车辆，以及不领薪酬的会领导个人车辆办理专用停车位，相关费用由协会承担。

第十五条 员工个人如需办理停车位，由综合管理部协助办理相关租赁手续。员工将缴费发票提交至综合管理部后，自其转正当月起，每月工资中的交通补助将增加 100 元停车费补贴，未提供缴费发票或尚未转正的员工，不享受此项补贴。所有正式员工每月可享受累计不超过 20 小时的免费停车福利，综合管理部负责停车券的统一发放与日常工作。

第十六条 公务车辆费用主要包括：洗车费、停车费、高速路费、加油费、保养费、维修费、保险费、车辆年检费

等常规费用，不可对公转账的费用由个人垫付，综合管理部统一报销。

第十七条 为保障出行安全，协会公务车辆自购置之日起满 10 年，或行驶里程超过 20 万公里的，可申请置换新车。

第七章 附则

第十八条 本办法由协会综合管理部负责解释。

第十九条 本办法经会长办公会审议通过后施行。原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

中国儿童福利协会

2025 年 8 月