校发〔2018〕382号

关于印发《吉林大学机动车辆管理办法》的通知

校内各单位：  
  《吉林大学机动车辆管理办法》（校发〔2018〕382号）经2018年7月15日第十四次校长办公会议讨论通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：《吉林大学机动车辆管理办法（暂行）》  
                                            吉 林 大 学  
               2018年8月28日

吉林大学机动车辆管理办法

第一章 总 则

**第一条** 为了加强学校机动车辆管理，明晰产权，明确权责，确保安全运行，提高使用效益，根据《中华人民共和国道路交通安全法》、《高等学校仪器设备管理办法》及《吉林大学国有资产管理办法》（校发〔2018〕375号）等有关规定，结合我校实际情况，制定本办法。

**第二条** 学校所有机动车辆不分资金来源（国拨、自筹），不分增添方式（购置、馈赠、抵债）均是学校固定资产，机动车辆的行驶必须遵循交通行为规则和严格遵守国家有关法律、政策和制度。

**第三条** 学校机动车辆管理实行两级管理体制，资产管理与后勤处是机动车辆的一级管理单位，各使用单位是机动车辆的二级使用管理单位。机动车辆实行授权使用，分级负责。

第二章 机动车辆的管理机构及职责

**第四条** 资产管理与后勤处是学校机动车辆一级管理单位，其职责是：

（一）贯彻执行国家有关方针、政策、法律、法规，结合学校实际情况，制定并完善机动车辆管理制度和措施；

（二）制定学校机动车辆总体规划和年度配置计划。负责机动车辆及对保证安全使用所需装备的购置、受赠、调配、调拨、封存、报废、回收、处理等工作；

（三）负责学校机动车辆账目管理；

（四）负责审批、办理学校机动车辆公安、交通管理执照、落籍、转籍、过户、更名、灭籍、审验等手续；

（五）代表学校负责国家和地方政府规定的由车辆使用单位依法承担的机动车辆交通运行管理费（检验费、通行费、应税等）和保险费的管理。制定年度经费计划，统一办理全校各种机动车辆的保险，确保国有资产的安全与完整；

（六）会同车辆使用单位代表学校负责产权归学校的机动车辆交通事故的处理工作；

（七）组织机动车辆使用单位配合当地公安、交通管理部门开展各种交通安全宣传活动；

（八）有权强制执行国家有关机动车辆管理方面的法令和法规；

（九）负责全校机动车辆及相关设备清查、统计、报表及在用情况监督、检查、指导；

（十）负责机动车辆使用和管理工作奖惩。

**第五条** 学校各机动车辆使用单位是二级管理单位，单位负责人对使用的机动车辆及相关设备实行责任管理，其职责是：

（一）组织贯彻落实学校机动车辆管理规章制度和岗位责任；

（二）自觉执行国家有关机动车辆道路交通、治安防范、公安消防管理等法规、法令；

（三）负责本单位所使用的机动车辆的调度、使用审批和定期维护、保养及保管等工作；

（四）负责实现本单位所使用的机动车辆的保值、增值。检查、监督本单位机动车辆管理使用情况，发现隐患及时报告和处理；

（五）负责本单位所使用的机动车辆的交通运行管理费（检验费、通行费、应税等）和保险费等经费的申报；  
　　（六）负责加强本单位机动车辆驾驶人员的安全意识和行为规范的教育、培训、检查和考核工作；

（七）有义务作好交通安全宣传活动，按时参加征车、宣传和执勤等工作；

（八）调查处理因车辆发生的交通事故，并派专人及时向有关部门报告事故发生情况，负责保护、清理事故现场，安置伤员及善后工作。会同职能部门对事故进行调查处理。负责事故处理期间发生的所有费用（除保险赔偿费）；

（九）对责任事故提出处理意见，承担使用单位管理责任。

第三章 机动车辆的购置

**第六条** 除二级独立法人单位外，学校所有单位购置机动车辆首先由购车单位提出书面申请并经主管校领导审核，报学校审批同意后按相关规定办理。

第四章 机动车辆的使用管理

**第七条** 学校机动车辆必须符合国家交通管理的有关规定，方可使用和行驶。  
 **第八条** 学校机动车辆在校内道路行驶、使用、驻存必须符合校内交通、治安、消防主管部门（即学校保卫处）制定的有关规定，服从管理和指挥。

**第九条** 学校各机动车辆使用单位对机动车辆运行安全负有责任，动用前必须完备交通肇事责任、车辆财产损失的保险及年检等必备手续。

**第十条** 学校机动车辆运行实行集中管理，统一调度，健全日常使用登记和公示制度，规范标识，严格用于规定用途。

**第十一条** 学校各机动车辆使用单位负责保管机动车辆的行驶证、号牌、其他证件、保养维修档案等资料，不得对机动车辆进行拆卸、改装、抵押，不得擅自处置。

**第十二条** 学校各机动车辆使用单位指定的驾驶人员，必须持有效证件驾驶车辆。驾驶人员应严格遵守驾驶操作规程，有责任做好保管、维护保养工作，保证车辆的安全、性能完好和待用状态。

**第十三条** 根据国家规定，经检验到报废期限或交通肇事报废的机动车辆以及交通肇事车辆残件和车籍、行驶执照、号牌、证件等，由资产管理与后勤处负责统一回收处理，各机动车辆使用单位和个人无权进行处置。

**第十四条** 驾驶学校机动车辆发生交通肇事或得知车辆被盗窃、抢劫或抢夺时，机动车辆使用单位及当事人必须在24小时内（不可抗力因素除外）向当地交通管理部门或公安部门及保险公司报案，同时向资产管理与后勤处提交事件过程书面报告。

**第十五条** 为确保机动车辆的使用效益，资产管理与后勤处有权对利用率低下或不能保证完好率的机动车辆进行校内调剂。

**第十六条** 学校机动车辆处置必须由各机动车辆使用单位向资产管理与后勤处提出书面申请，并经第三方资产评估机构评估后，由资产管理与后勤处会同相关部门报学校批准，方可办理灭籍或产权变更等手续。  
 **第十七条** 学校机动车辆较为集中的使用单位应设兼职安全管理员。学校机动车辆驾驶人员要严格遵守管理规定，完成下列工作:  
　　（一）接受教育、技能培训和各种集训；  
　　（二）开展安全活动，义务宣传，义务出勤；  
　　（三）做好机动车辆安全运行的审验检验和自查工作；  
　　（四）向有关部门报告交通事故及责任事故的责任；  
　　（五）有权拒绝各种违反规定和违反操作规程的作法；  
　　（六）按时办理缴纳运行管理费等费用；  
　　（七）车辆的行驶与摆放应符合交通、治安、消防规定；  
　　（八）接受相关部门的监督检查；  
　　（九）身体健康，符合驾驶车辆的基本条件和要求。

**第十八条** 学校各机动车辆使用单位在办理各类机动车辆手续时，须经资产管理与后勤处审批。  
 **第十九条** 政府征用车辆，学校各机动车辆使用单位有义务服从学校安排。

第五章 奖惩规定

**第二十条** 学校应对符合下列条件的单位和个人予以表扬和奖励：  
　　（一）机动车辆行驶十万公里无事故、无大修；  
　　（二）严格执行规章制度，敢于同损坏车辆等不法现象做斗争，积极检举揭发违法、违犯规定者；  
　　（三）主动采取有效措施，预防、抢救车辆设备及乘员，避免或减少损失者。

**第二十一条** 学校各机动车辆使用管理单位，有下列行为之一，资产管理与后勤处有权责令其改正，并按管理权限追究主管领导和直接责任人的责任，会同有关部门予以处罚。  
　　（一）未按其职责要求，对机动车辆管理不善，造成机动车辆及相关设备重大流失、损坏、闲置的；  
　　（二）未按其职责要求，对驾驶人员放松管理造成人员伤亡、财产损失者，按一般交通事故、重大交通事故、恶性交通事故和承担责任大小给予不同处理；  
　　（三）明知车辆存在安全隐患或车辆行驶执照、证件、号牌等手续不全或无效，未办理车辆检验和保险等问题仍驾驶车辆的，对指使他人和知情不报告、不处理、明知故犯或事故发生后隐瞒不报逃逸的。损失较大、后果严重的从严处理；  
　　（四）没有不可抗拒理由，当事者不及时向公安交通管理部门或保险公司报告的，因时效影响理赔将按比例承担修理费和事故责任费；  
　　（五）因个人原因违反规定造成车辆设备损坏视情节予以赔偿，除保险公司赔偿金额外，其余全部由个人承担，情节严重的给予行政处分直至追究法律责任；  
　　（六）拒不服从管理，藏匿、扣压、毁坏机动车辆设备和牌照、证件者；  
　　（七）对机动车辆及牌照、证件擅自出租、出借、转让、抵押、变卖，或因此造成车辆损坏、丢失、罚没者，形成挂靠车籍、车辆者，交通肇事财产损失者，影响重大公务活动者，除限期整改、赔偿财产损失、缴回全部收入外，给予行政处分、经济处罚，造成严重后果的追究其法律责任；  
　　（八）以各种名目侵占车辆设备和利用职权谋私利的，填报报表弄虚作假的。

**第六章 附则**

**第二十四条**本办法由资产管理与后勤处负责解释。

**第二十五条**本办法自2018年8月28日起执行。