#### 第一章 总则

第一条 为了进一步规范党政机关办公用房管 理,推进办公用房资源合理配置和节约集约使用, 保障正常办公,降低行政成本,促进党风廉政建 设和节约型机关建设,根据《党政机关厉行节约 反对浪费条例》《机关事务管理条例》《机关团体 建设楼堂馆所管理条例》等有关规定,制定本办法。

第二条 本办法适用于各级党政机关办公用房 的规划、权属、配置、使用、维修、处置等管理工作。

本办法所称党政机关,是指党的机关、人大机 关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检 察机关,以及工会、共青团、妇联等人民团体和参 照公务员法管理的事业单位。

本办法所称办公用房,是指党政机关占有、使 用或者可以确认属于机关资产的,为保障党政机 关正常运行需要设置的基本工作场所,包括办公 室、服务用房、设备用房和附属用房。

第三条 党政机关办公用房管理应当遵循下 列原则:

(一)依法合规,严格执行法律法规和党内有

关制度规定,强化监督管理; (二)科学规划,统筹机关办公和公共服务需

求,优化布局和功能;

(三)规范配置,科学制定标准,严格审核程 序,合理保障需求;

(四)有效利用,统筹调剂余缺,及时依规处

置,避免闲置浪费;

(五) 厉行节约, 注重庄重朴素、经济适用, 节 约能源资源。

第四条 建立健全党政机关办公用房集中统 一管理制度,统一规划、统一权属、统一配置、统一 处置。县级以上党政机关办公用房有关管理部门 根据职责分工,负责本级党政机关办公用房管理

工作,指导下级党政机关办公用房管理工作。 中央和国家机关办公用房管理,由归口的机关 事务管理部门负责规划、权属、调剂、使用监管、处 置、维修等,国家发展改革委负责建设项目审批、建 设标准制定以及投资安排等,财政部负责预算安排、 指导开展资产管理等。中央和国家机关所属垂直管 理机构、派出机构和参照公务员法管理的事业单位 办公用房的权属、使用、维修等有关管理工作,由归 口的机关事务管理部门委托行政主管部门负责。

地方各级党政机关办公用房管理的职责分工,由 各省、自治区、直辖市参照前款规定,结合本地区实际 情况合理确定相关机构承担办公用房管理职责。

各级党政机关是办公用房的使用单位,负责本单 位占有、使用办公用房的内部管理和日常维护。

#### 第二章 权属管理

第五条 党政机关办公用房的房屋所有权、土 地使用权等不动产权利(以下统称办公用房权 属),统一登记至本级机关事务管理部门名下。

中央和国家机关所属垂直管理机构、派出机 构和参照公务员法管理的事业单位办公用房权属 应当登记在行政主管部门名下。地方各级党政机 关所属垂直管理机构、派出机构办公用房权属的 登记主体由各省、自治区、直辖市规定。

涉及国家秘密、国家安全等特殊情况的,经机 关事务管理部门核准,可以将办公用房权属登记 在使用单位名下。

因历史资料缺失、权属不清等问题无法登记 的,由机关事务管理部门协调有关部门进行办公 用房权属备案,使用单位不得自行处置。

第六条 建立健全党政机关办公用房清查盘点 制度。使用单位应当建立本单位办公用房资产管理 分台账,资产信息发生变更的,及时调整更新。机关 事务管理部门应当建立本级党政机关办公用房资产 管理总台账,定期组织清查盘点,确保总台账信息与 使用单位分台账信息账账相符,与办公用房实际状 况账实相符,与权属证书信息账证相符。

第七条 建立健全党政机关办公用房管理信 息统计报告制度。

各级机关事务管理部门应当建立健全本级党 政机关办公用房管理信息系统,定期统计汇总办 公用房管理情况,报上级机关事务管理部门,并送

同级发展改革、财政部门。 国家机关事务管理局、中共中央直属机关事 务管理局应当会同有关部门,建立全国党政机关 办公用房信息数据库,并纳入国家数据共享交换 平台,实现与发展改革、财政、国土资源、住房城乡

# 党政机关办公用房管理办法

建设等部门共享共用。各省、自治区、直辖市应当 统筹推进本地区办公用房管理信息系统建设,实 现上下一体、互联互通、动态管理。

第八条 建立健全党政机关办公用房档案管 理制度。使用单位应当加强本单位办公用房档案 管理,及时归集权属、建设、维修等原始档案,并移 交产权单位。产权单位应当加强办公用房档案的 收集、保存和利用,确保档案完整。

#### 第三章 配置管理

第九条 县级以上机关事务管理、发展改革、财 政部门应当会同有关部门,结合人员编制情况、办公 与业务需要等,编制本级党政机关办公用房配置保 障规划,优化办公用房布局,具备条件的逐步推进集 中或者相对集中办公,共用配套附属设施。

地方各级人民政府编制土地利用总体规划和 城乡规划时,应当统筹安排本级党政机关办公用房 用地。县级以上党政机关的驻在地人民政府应当 有效保障上级党政机关办公用房用地需求。

第十条 党政机关办公用房配置应当严格执 行相关标准,从严核定面积。

国家发展改革委会同住房城乡建设部、财政 部,制定和完善党政机关办公用房建设标准,并实

第十一条 党政机关办公用房配置方式包括 调剂、置换、租用和建设。

第十二条 使用单位需要配置办公用房的,由 机关事务管理部门优先整合现有办公用房资源调 剂解决

第十三条 采取置换方式配置办公用房的,应 当严格履行审批程序,执行新建办公用房各项标 准,确保符合办公用房各类功能要求,并按规定组 织资产评估,置换所得超出面积标准的办公用房 由机关事务管理部门统一调剂,置换所得收益按 照非税收入有关规定管理。

置换旧房的,由机关事务管理部门会同发展 改革、财政部门报同级人民政府审批;置换新房 的,应当严格履行建设审批程序。不得以置换名 义量身打造办公用房,不得以未使用政府预算建 设资金、资产整合等名义规避审批。

第十四条 无法调剂或者置换解决办公用房 的,可以面向市场租用,但应当严格按照规定履行 审批程序。

需租用办公用房的,由使用单位提出申请,经 机关事务管理部门核准后,报财政部门审核安排预 算;或者由机关事务管理部门统筹本级党政机关办 公用房使用需求,制定租用方案,报财政部门审核 安排预算后,统一租赁并统筹安排使用。

任何单位不得以变相补偿方式租用由企业等 单位提供的办公用房。

各级财政部门会同机关事务管理部门,制定本级 党政机关办公用房租金标准,并实行标准动态调整。

第十五条 无法调剂、置换、租用办公用房,或 者涉及国家秘密、国家安全等特殊情况的,可以采 取建设方式解决,但应当按照国家有关政策从严 控制,严格履行审批程序。党政机关办公用房建 设包括新建、扩建、改建、购置。

中共中央直属机关办公用房建设项目由归口 的机关事务管理部门审核同意后统一申报,由国 家发展改革委核报国务院审批。

中央国家机关本级办公用房建设项目,由国 家发展改革委核报国务院审批,申报前应当由归 口的机关事务管理部门出具必要性审查意见。

中央国家机关所属垂直管理机构、派出机构 办公用房建设项目,厅(局)级及以上单位的项目 由国家发展改革委审批,申报前应当由归口的机 关事务管理部门出具必要性审查意见;厅(局)级 以下单位的项目由行政主管部门审批,并报国家 发展改革委和归口的机关事务管理部门备案。

中央国家机关所属参照公务员法管理的事业 单位的办公用房建设项目,由国务院、国家发展改 革委和行政主管部门按照中央预算内投资审批权 限分别负责审批,其中由国务院、国家发展改革委 审批的项目,申报前应当由归口的机关事务管理 部门出具必要性审查意见。

省、自治区、直辖市及计划单列市本级党政机

关办公用房建设项目,由国家发展改革委核报国 务院审批;地方其他党政机关办公用房建设项目, 由省级人民政府审批。

县级党政机关直属单位和乡(镇)级党政机关 办公用房建设项目,可以由省级人民政府根据实 际情况委托市级人民政府审批。

地方各级党政机关所属垂直管理机构、派出机 构和参照公务员法管理的事业单位办公用房建设 项目的审批程序,由各省、自治区、直辖市规定。

第十六条 党政机关办公用房配置所需资金, 应当通过政府预算安排,不得接受任何形式赞助 或者捐款,不得搞任何形式集资或者摊派,不得向 其他任何单位借款,不得让施工单位垫资,严禁挪 用各类专项资金。

土地收益和资产转让收益按照非税收入有关 规定管理,不得直接用于办公用房配置。涉及新增 资产的,应当向财政部门申报新增资产配置预算。

第十七条 新配置办公用房的党政机关,应当 在搬入新办公用房后1个月内,将超出核定面积 的原有办公用房腾退移交同级机关事务管理部门 统一调剂使用,不得继续占用或者自行处置,不得 自行安排其他单位使用。

#### 第四章 使用管理

第十八条 机关事务管理部门应当与使用单 位签订办公用房使用协议,核发办公用房分配使

办公用房分配使用凭证可以按照有关规定用 于办理使用单位法人登记、集体户籍、大中修项目 施工许可等,不得用于出租、出借、经营。

第十九条 使用单位应当严格按照有关规定 在核定面积内合理安排使用办公用房,不得擅自 改变办公用房使用功能,不得调整给其他单位使 用。办公用房安排使用情况应当按年度通过政务 内网、公示栏等平台进行内部公示:领导干部办公 用房配备情况应当按年度报机关事务管理部门备 案,严禁超标准配备、使用办公用房。

领导干部在不同单位同时任职的,应当在主 要任职单位安排1处办公用房:主要任职单位与 兼职单位相距较远且经常到兼职单位工作的,经 严格审批后,可以由兼职单位再安排1处小于标 准面积的办公用房,并在免去兼任职务后2个月 内腾退兼职单位安排的办公用房。

工作人员调离或者退休的,使用单位应当在办理 调离或者退休手续后1个月内收回其办公用房。 第二十条 党政机关工作人员办公室具备条件

的,应当采用大开间等形式,提高办公用房利用率。

会议室、接待室等服务用房,可以采取可拆卸 式隔断设计,提高空间使用的灵活性。

第二十一条 项目批复中已经明确和机关一 并建设办公用房的事业单位,按照面积标准核定 后可以继续无偿使用机关办公用房。

公益一类事业单位已经占用的机关办公用 房,按照面积标准核定后可以继续无偿使用。公益 二类事业单位已经占用的机关办公用房,应当按照 规定予以腾退;确有困难的,经机关事务管理部门 批准,可以继续有偿使用,租金收益按照非税收入 有关规定管理。事业单位已经新建、购置办公用房 或者租用其他房屋办公的,应当在6个月内将原有 办公用房腾退移交机关事务管理部门。

生产经营类事业单位、国有企业和行业协会商会 等社团组织,原则上不得占用党政机关办公用房。

第二十二条 党政机关办公用房使用单位机 构、编制调整的,机关事务管理部门应当重新核定 其办公用房面积。超出面积标准的,使用单位应 当在6个月内将超出部分的办公用房腾退移交机 关事务管理部门。

党政机关转为企业的,应当在办理企业工商 注册后6个月内将原有办公用房腾退移交机关事 务管理部门。转企单位确有困难的,经机关事务 管理部门批准,可以继续有偿使用,租金收益按照 非税收入有关规定管理;新建、购置或者租用办公 用房的,应当在6个月内将原有办公用房腾退移 交机关事务管理部门。

党政机关撤销的,应当在6个月内将原有办 公用房腾退移交机关事务管理部门。

第二十三条 建立健全政府向社会购买物业 服务机制,逐步实现办公用房物业服务社会化、专 业化,具备条件的逐步推进统一物业管理服务。

机关事务管理部门应当会同有关部门,按照 经济、适度的原则,制定本级党政机关办公用房物 业服务内容、服务标准和费用定额。

第二十四条 鼓励有条件的地区探索试行办 公用房租金制,逐步推进办公用房经费预算管理 和实物资产管理相结合。

#### 第五章 维修管理

第二十五条 党政机关办公用房维修包括日 常维修和大中修。中央和国家机关办公用房维修 标准由归口的机关事务管理部门、财政部会同住 房城乡建设部制定,地方各级党政机关办公用房 维修标准由各省、自治区、直辖市结合实际制定, 并建立标准动态调整机制。

第二十六条 使用单位负责办公用房的日常 检查和维修,所需资金通过部门预算安排。

第二十七条 党政机关办公用房因使用时间 较长、设施设备老化、功能不全、存在安全隐患等原 因需要大中修的,使用单位向机关事务管理部门提 出申请;机关事务管理部门结合办公用房建筑年代、 历史维修记录、老化损坏程度、单位建筑面积能耗水 平和使用单位的实际需求,统筹安排办公用房大 中修项目,报财政部门审核安排预算。

办公用房大中修项目应当严格按照规定履行 审批程序,未经审批的项目,不得安排预算。中央 和国家机关本级办公用房大中修项目,由归口的 机关事务管理部门审批。中央和国家机关所属垂 直管理机构、派出机构和参照公务员法管理的事业 单位办公用房大中修项目,机关事务管理部门委托 行政主管部门审批,其中厅(局)级及以上单位办公 用房大中修项目审批情况应当报归口的机关事务 管理部门备案。地方各级党政机关办公用房大中 修项目的审批程序,由各省、自治区、直辖市规定。

#### 第六章 处置利用管理

第二十八条 党政机关办公用房有下列情形之 一闲置的,可以按照有关规定采取调剂使用、转换用 途、置换、出租、拍卖、拆除等方式及时处置利用:

(一)同级党政机关办公用房总量满足使用需

求,仍有余量的; (二)因地理位置、周边环境、房屋结构等原

因,不适合继续作为办公用房使用的; (三)因城乡规划调整等需要拆迁的:

(四)经专业机构鉴定属于危房,且无加固改 造价值的; (五)其他原因导致办公用房闲置的。

处置利用党政机关办公用房涉及权属、用途 等变更的,应当依法办理相关手续。

第二十九条 同一区域内闲置办公用房具备 条件的,应当加强跨系统、跨层级调剂使用。 中央和国家机关所属垂直管理机构、派出机

构之间调剂使用的,由行政主管部门审核提出意 见,经归口的机关事务管理部门批准后实施,调剂 使用情况报财政部备案。 中央和国家机关所属垂直管理机构、派出机构 与地方各级党政机关之间调剂使用的,由行政主管

部门会同有关地方人民政府审核提出意见,经归口 的机关事务管理部门会同财政部批准后实施。 地方同级或者上下级党政机关之间,以及地

方各级党政机关所属垂直管理机构、派出机构之 间调剂使用的,参照前两款规定办理。 第三十条 具备条件的,机关事务管理部门可

以商有关部门将闲置办公用房转为便民服务、社 区活动等公益场所,或者按照有关规定置换为其 他符合国家政策和需要的资产。 机关事务管理部门可以通过公共资源交易平台

统一招租,租金收益按照非税收入有关规定管理。党 政机关如有需要,应当及时收回出租的办公用房,统 筹调剂使用。使用单位不得擅自出租办公用房。 第三十一条 闲置办公用房无法通过调剂使

用、转换用途、置换、出租等方式处置利用的,机关 事务管理部门报财政部门批准后,可以通过公共 资源交易平台依法公开拍卖,拍卖收益按照非税 收入有关规定管理。

#### 第七章 监督问责

第三十二条 党政机关办公用房使用单位应 当建立本单位内部使用管理制度,加强监督检查 和责任追究,及时发现和纠正违规问题。

党政机关办公用房有关管理部门应当根据职 责分工,加强办公用房监管,严格履行相关管理程 序,对使用单位的办公用房违规管理使用问题及 时按照规定移交有关部门和单位查处。

纪检监察机关应当及时受理群众举报和有关 部门移送的办公用房管理案件线索,严肃查处违 规讳纪问题。

第三十三条 建立健全党政机关办公用房巡 检考核制度。

县级以上机关事务管理,发展改革,财政部门 会同有关部门,定期对本级党政机关(含所属垂直 管理机构、派出机构)办公用房使用情况以及下级 党政机关办公用房管理情况进行专项联合巡检, 及时发现和纠正违规问题。

办公用房专项巡检应当与党风廉政建设责任 制检查考核、政府绩效考核以及党政领导班子和 领导干部年度考核相结合,巡检考核结果作为干 部管理监督、选拔任用的依据。

第三十四条 建立健全党政机关办公用房管 理信息公开制度。除依照法律法规和有关要求 需要保密的内容和事项外,办公用房建设、使用、 维修、处置利用、运行费用支出等情况,应当在政 府门户网站等公共平台定期公开,主动接受社

第三十五条 建立健全党政机关办公用房管 理责任追究制度,对有令不行、有禁不止的,依照 有关规定严肃追究相关人员责任。

管理部门有下列情形之一的,依纪依法追究 相关人员责任:

(一)违规审批项目或者安排投资计划、预算 的;(二)不按照规定履行调剂、置换、租用、建设等 审批程序的;(三)为使用单位超标准配置办公用 房的;(四)不按照规定处置办公用房的;(五)办公 用房管理信息统计报送中瞒报、漏报的;(六)对发 现的违规问题不及时处理的;(七)有其他违反办 公用房管理规定情形的。

使用单位有下列情形之一的,依纪依法追究 相关人员责任:

(一)擅自将办公用房权属登记至本单位或者 所属单位名下,或者不配合办理权属登记的;(二)未 经批准建设或者大中修办公用房的;(三)不按规定 腾退移交办公用房的;(四)未经批准租用、借用办公 用房的;(五)擅自改变办公用房使用功能或者处置 办公用房的;(六)擅自安排企事业单位、社会组织等 使用机关办公用房的;(七)为工作人员超标准配备 办公用房,或者未经批准配备两处以上办公用房的; (八)有其他违反办公用房管理规定情形的。

#### 第八章 附则

第三十六条 党政机关本级的技术业务用房 以及机关办公区内的技术业务用房,权属统一登 记至本级机关事务管理部门名下,从严控制使用 范围和用途,原则上不得调整用作办公用房。

党政机关本级的技术业务用房建设项目以及 机关办公区内的技术业务用房建设项目,应当严 格按规定履行审批程序,项目申报前由机关事务 管理部门出具土地、人防等审查意见。

住房城乡建设部会同国家发展改革委、有关 业务主管部门,制定和完善各类技术业务用房建 设标准,合理区分办公用房和技术业务用房。

第三十七条 各省、自治区、直辖市以及中央 和国家机关各部门,应当根据本办法,结合实际制 定具体管理办法。

第三十八条 各民主党派机关办公用房管理

不参照公务员法管理的事业单位办公用房管 理办法,另行制定。

第三十九条 本办法由国家机关事务管理局 中共中央直属机关事务管理局、国家发展改革委 和财政部负责解释。

第四十条 本办法自2017年12月5日起施 行。其他有关党政机关办公用房管理的规定,凡 与本办法不一致的,按照本办法执行。

新华社北京12月11日电

### 第一章 总则

第一条 为了进一步规范党政机关公务用车管 理,有效保障公务活动,促进党风廉政建设和节约型 机关建设,根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》 《机关事务管理条例》等有关规定,制定本办法。

第二条 本办法适用于党的机关、人大机关、

行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机 关,以及工会、共青团、妇联等人民团体和参照公 务员法管理的事业单位。 第三条 本办法所称公务用车,是指党政机关

要通信用车、应急保障用车、执法执勤用车、特种专 业技术用车以及其他按照规定配备的公务用车。 机要通信用车是指用于传递、运送机要文件

配备的用于定向保障公务活动的机动车辆,包括机

应急保障用车是指用于处理突发事件、抢险 救灾或者其他紧急公务的机动车辆。 执法执勤用车是指中央批准的执法执勤部门

和涉密载体的机动车辆。

因素确定。

门备案。

(系统)用于一线执法执勤公务的机动车辆。 特种专业技术用车是指固定搭载专业技术设 备、用于执行特殊工作任务的机动车辆。

第四条 党政机关公务用车管理遵循统一管

理、定向保障、经济适用、节能环保的原则。 第五条 党政机关公务用车实行统一制度规 范、分级分类管理。党政机关公务用车主管部门负 责本级党政机关公务用车管理工作,根据职责实行 统一编制、统一标准、统一购置经费、统一采购配备

#### 管理;指导监督下级党政机关公务用车管理工作。 第二章 编制和标准管理

第六条 党政机关公务用车实行编制管理。 车辆编制根据机构设置、人员编制和工作需要等

机要通信用车、应急保障用车和其他按照规

定配备的公务用车编制由公务用车主管部门会同 有关部门确定。 执法执勤用车、特种专业技术用车编制由财 政部门会同有关部门确定,并送公务用车主管部

第七条 党政机关配备公务用车应当严格执 行以下标准:

(一)机要通信用车配备价格12万元以内、排

## 党政机关公务用车管理办法

气量 1.6升(含)以下的轿车或者其他小型客车。

(二)应急保障用车和其他按照规定配备的公 务用车配备价格18万元以内、排气量1.8升(含) 以下的轿车或者其他小型客车。确因情况特殊, 可以适当配备价格25万元以内、排气量3.0升 (含)以下的其他小型客车、中型客车或者价格45

万元以内的大型客车。 (三)执法执勤用车配备价格12万元以内、排 气量1.6升(含)以下的轿车或者其他小型客车,因 工作需要可以配备价格18万元以内、排气量1.8 升(含)以下的轿车或者其他小型客车。确因情况 特殊,可以适当配备价格25万元以内、排气量3.0 升(含)以下的其他小型客车、中型客车或者价格

45万元以内的大型客车。 (四)特种专业技术用车配备标准由有关部门 会同财政部门按照保障工作需要、厉行节约的原

公务用车配备新能源轿车的,价格不得超过 18万元。

上述配备标准应当根据公务保障需要、汽车 行业技术发展、市场价格变化等因素适时调整。 第八条 严格控制执法执勤用车的配备范围、 编制和标准。执法执勤用车配备应当严格限定在

#### 一线执法执勤岗位。 第三章 配备和经费管理

第九条 公务用车主管部门根据公务用车配备 更新标准和现状,编制年度公务用车配备更新计划。 第十条 财政部门根据年度公务用车配备更

新计划,按照预算管理有关规定统筹安排购置经

费,列入公务用车主管部门预算。 第十一条 财政部门会同公务用车主管部门 制定公务用车运行费用定额标准,统筹安排公务

用车运行费用,列入党政机关部门预算。 第十二条 公务用车主管部门按照政府采购 法律法规和国家有关政策规定,统一组织实施公 务用车集中采购。

第十三条 党政机关应当配备使用国产汽车,

带头使用新能源汽车,按照规定逐步扩大新能源 汽车配备比例。

第十四条 地方各级党政机关确因工作需要 超出规定标准配备公务用车的,必须报省级公务

党政机关原则上不配备越野车。确因工作需 要,按照程序报批后,可以适当配备国产越野车。

越野车不得作为领导干部固定用车。 第十五条 除涉及国家安全、侦查办案等有保 密要求的特殊工作用车外,党政机关公务用车产 权注册登记所有人应当为本机关法人,不得将公

#### 务用车登记在下属单位、企业或者个人名下。 第四章 使用和处置管理

第十六条 党政机关应当加强公务用车使用 管理,严格按照规定使用公务用车,严禁公车私 用、私车公养,不得既领取公务交通补贴又违规使

用公务用车。 第十七条 党政机关应当推进公务用车服务 平台建设。各地区应当结合实际,将各类公务用 车纳人平台集中管理,采用信息化手段统筹调度, 高效使用,鼓励通过社会化专业机构提高平台管

第十八条 党政机关应当推进公务用车标识 化管理。除涉及国家安全、侦查办案和其他有保密 要求的特殊工作用车外,公务用车应当统一标识。 第十九条 党政机关应当建立公务用车管理

台账,加强相关证照档案的保存和管理。

各省、自治区、直辖市以及中央和国家机关公 务用车主管部门应当建立统一的公务用车管理信 息系统,提高公务用车配备使用管理信息化水平。 第二十条 党政机关应当建立健全公务用车使

严格公务用车使用时间、事由、地点、里程、油 耗、费用等信息登记和公示制度。严格执行回单 位或者其他指定地点停放制度,节假日期间除工 作需要外应当封存停驶。

用管理制度,严格执行,加强监督,降低运行成本。

实行公务用车保险、维修、加油政府集中采购

和定点保险、定点维修、定点加油制度,健全公务用 车油耗、运行费用单车核算和年度绩效评价制度。

第二十一条 党政机关应当减少公务用车长 途行驶, 工作人员到外地办理公务, 除特殊情况 外,应当乘用公共交通工具。外事接待、会议和集 体活动用车主要通过社会租赁方式解决。

第二十二条 公务用车使用年限超过8年的 可以更新;达到更新年限仍能继续使用的,应当继 续使用。因安全等原因确需提前更新的,应当严 格履行审批手续。

公务用车按照规定更新后,可以采取拍卖、厂 家回收、报废等方式规范处置旧车。处置收入按

#### 照非税收入有关规定管理。 第五章 监督问责

第二十三条 党政机关应当建立公务用车配 备更新和使用情况统计报告制度。各省、自治区、 直辖市公务用车主管部门负责统计汇总本地区公 务用车配备更新和使用情况。国家机关事务管理 局、中共中央直属机关事务管理局负责统计汇总 中央和国家机关公务用车配备更新和使用情况。

第二十四条 党政机关应当严格执行公务用 车配备使用管理各项规定,将公务用车配备更新、 使用、处置和经费预算执行等情况纳入内部审计、 政务公开和政务诚信建设范围,接受社会监督。

公务用车主管部门应当加强对党政机关公务 用车配备更新、使用、处置等情况的监督检查,定 期通报或者公示相关情况。

算管理使用情况的监督检查,依法处理、督促整改违 规问题,并将涉嫌违纪违法问题移送有关部门查处。 公安交通管理部门应当定期与公务用车主管

财政、审计部门应当加强对公务用车经费预

部门交换公务用车注册登记信息、使用状态等情况。 纪检监察机关应当及时受理群众举报和有关 部门移送的公务用车管理问题线索,严肃查处违 纪违法问题。

第二十五条 公务用车主管部门有下列情形 之一的,依纪依法追究相关人员责任:

(一)违规核定公务用车编制的;

(一) 违规审批超编制 超标准配备公务用车的: (三)违规审批未到年限更新公务用车的;

(四)违规安排公务用车经费预算的; (五)有其他未按规定履行管理监督职责行为的。

第二十六条 党政机关有下列情形之一的,依 纪依法追究相关人员责任:

通补贴又违规使用公务用车的:

行为的。

(一)超编制、超标准配备公务用车的; (二)违反规定将公务用车登记在下属单位、 企业或者个人名下的; (三)公车私用、私车公养,或者既领取公务交

和个人的车辆,或者擅自接受企事业单位和个人 赠送车辆的:

(四)换用、借用、占用下属单位或者其他单位

(五)挪用或者固定给个人使用执法执勤、机 要通信等公务用车的; (六)为公务用车增加高档配置或者豪华内饰的; (七)在车辆维修等费用中虚列名目或者夹带

其他费用,为非本单位车辆报销运行维护费用的; (八)违规处置公务用车的: (九)有其他违反公务用车配备使用管理规定

## 第六章 附则

第二十七条 本办法所称小型客车、中型客车、 大型客车等,依据中华人民共和国公共安全行业标 准GA802-2014《机动车类型 术语和定义》界定。

第二十八条 各省、自治区、直辖市以及中央 和国家机关各部门,应当根据本办法,结合实际制 定具体管理办法。 第二十九条 中央和国家机关所属垂直管理

机构、派出机构公务用车由行政主管部门依照本

各民主党派机关公务用车管理适用本办法。 不参照公务员法管理的事业单位公务用车,

按照本办法的原则管理。 第三十条 本办法由国家机关事务管理局、中 共中央直属机关事务管理局会同有关部门负责解释。

第三十一条 本办法自2017年12月5日起

施行。中共中央办公厅、国务院办公厅2011年1 月6日印发的《党政机关公务用车配备使用管理 办法》同时废止。 新华社北京12月11日电