

# 公务用车管理工作报告提纲(精选5篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 公务用车管理工作报告提纲篇一

加强认证后企业监管，对##药业等生产企业进行飞行检查，确保已通过认证企业持续规范化管理和标准化运作。根据市委、市政府和省局的部署，扎实开展“转变观念、提高效率”解放思想主题实践活动。制定了实施方案，进行了广泛动员，深入开展“解放思想大讨论”，针对查摆出的问题制定了切实可行的整改措施，向社会公开承诺办事事项；进一步精简行政审批事项和程序，将原有的13项行政许可精简为3项，全部由行政服务大厅一站办理，实行首问负责制、限时办结制、一次性告知制、服务承诺制和责任追究制，增强全体干部职工的工作责任心，规范了执法程序和行政行为。按照“四声”、“四个一”的要求，统一佩挂工号牌，置牌上岗，规范使用机关文明用语，做到诚以待人，用心服务，热情周到。建立了重点药企定点联系帮扶制度，我局干部职工与我市62家重点医药企业建立对口联系，围绕企业发展和生产经营中出现的具体困难，有的放矢的提供服务，受到企业的好评，推动了机关作风的进一步改善。

## 四、周密部署，切实抓好治理商业贿赂专项工作

以国家食品药品监管系统基础设施建设国债项目为契机，编制了《##市食品药品监管系统行政业务用房建设项目实施方案》，并已按规定要求上报，积极从地方财政、省局和国家国债三个方面争取资金支持。目前食品药品检测中心的建设已进入实质性阶段。为各科室配备了电脑、打印机等必要

的办公设施，逐步改善了办公条件。

上半年，我局全体干部职工精诚团结，勤奋工作，确保了全市药品生产经营秩序和食品安全形势的总体好转，但是，当前全市食品药品安全形势仍然不容乐观，存在不少问题和隐患，主要表现在：宣传力度不够，食品安全长效机制建立进展缓慢，药品市场监管力度亟待加大，部门的影响力还有待提高，下半年，我们必须突破瓶颈，攻坚克难，力争各项工作取得新进展。

xx年下半年工作安排：

（一）精心组织、深入开展食品安全专项整治工作

## 公务用车管理工作报告提纲篇二

县专项治理工作领导小组：根据中共xx市纪委□xx市监察局□xx市交通委员会□xx市市级机关事务管理局《关于开展全市公务用车维修管理专项治理的通知》的要求，我单位认真开展了自查自纠，现将自查自纠情况报告如下：

1、本单位小车原则上确保正常工作用车，由一把手负责管理。严格控制私人用车和车辆外借，严禁小车出租、营业。本单位干部职工私人有特殊情况（如有危重病人等）急需用车，须经主要负责人批准后安排出车。外单位（个人）借用本单位小车，要在不影响本单位正常工作用车前提下，征得领导同意方能派车，且汽油费、修理费和过桥、站费及发生事故的一切责任费用由借用车单位（个人）自负。

2严禁婚丧喜庆使用公车，违者按县纪委、监察局有关规定处理。

1、司机遵守工作纪律，坚持上下班制度，服从管理和调度，

听从指挥，态度要好，车况优，工作勤，作风正。做到随叫随到，优质服务，整洁用车，遵守交通规则，礼貌行车，不开疲劳车、带病车，严禁酒后开车、开快车。每次出车前要认真检查车辆，确保安全行车无事故。无出车任务时，应努力钻研业务、维护保养车辆及完成办公室交办的其它工作。

2、坚持勤俭节约的原则，司机应做到勤检查，勤保养，能自己维修的尽可能自己维修。确需送修理部门维修的，由司机先做出维修预算并报告主要领导同意后，方能送修。原则上实行定点维修。今年以来农办共修车7次，维修费1.74万元。

## 公务用车管理工作报告提纲篇三

为巩固和扩大公车改革成果，加强对公务用车使用的监督，规范使用管理，根据《关于全面推进公务用车制度改革的'指导意见》(中办发[20xx]40号)、《山东省公务用车制度改革总体方案》(鲁办发[20xx]45号)、中央车改领导小组办公室《关于进一步加强地方公务用车平台建设的通知》(发改电[20xx]756号)有关规定和要求，结合我省实际，现就公务用车标识化管理制定如下实施方案：

### 一、工作目标、原则

#### (一)工作目标

通过对公务用车实施标识化管理，进一步转变机关工作作风，提高公务用车使用透明度，主动接受社会监督，规范公务用车的使用和管理。

#### (二)基本原则

坚持统一规范、分级管理、加强监督的原则。全省制定统一的喷涂图样，统一安排部署，省、市、县(市、区)、乡(镇)分级喷涂，加强监督检查，加大社会监督力度。

## 二、标识化管理范围及喷涂样式

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，参加公务用车制度改革各部门(单位)的保留车辆。

2、行政执法用车统一喷涂行政执法样式的明显标识和监督电话；

3、执法执勤用车按照《党政机关执法执勤用车配备使用管理办法》(财行〔20xx〕180号)相关规定，喷涂明显的统一标识图案。

## 三、标识化喷涂图案规格及位置

公务和行政执法样式的喷涂设计图案规格，字体为黑体。深色车辆喷涂标识颜色为白银色，浅色车辆喷涂标识颜色为警蓝色。

喷涂位置在公务用车前车门两侧中间。

## 四、组织实施

### (一) 登记统计，核实车辆

各参改部门(单位)根据公车改革后保留车辆情况，按照公务用车标识化管理规定要求，向本级公务用车主管部门报送《山东省公务用车标识化管理喷涂车辆申请表》(见附件1)，各级公务用车主管部门要对各部门(单位)提供的喷涂车辆明细，认真予以核实，并建立公务用车标识喷涂管理台账，登记入档备查，做到账实相符。

### (二) 选定企业，组织喷涂

各级公务用车主管部门将参改单位应喷涂车辆数量、车型及

使用性质等，提交选定的喷涂企业，喷涂企业严格按照公务用车主管部门确定的标准和要求，即统一确定的字体、颜色、位置、尺寸等，有序组织喷涂工作。

### (三) 健全制度，加强管理

各部门(单位)要健全完善公务用车标识化管理制度，建立公务用车标识化管理长效机制。新购(含上级调拨、经批准购置的车辆)公务用车应在办理车辆牌照后15个工作日内完成标识喷涂工作；公务用车实行标识化管理后，如出现标识老化、破损无法正常使用的情况，各部门(单位)要主动向公务用车主管部门提出申请，及时补涂或重新喷涂标识。

## 五、工作要求

### (一) 加强组织领导，明确责任分工。

各级公务用车制度改革领导小组要高度重视，充分认识实行公务用车标识化管理的重要性。要明确标识化管理主体(原则上为公务用车主管部门)和监督主体，细化工作分工，强化日常监管。要把公务用车标识化管理作为落实党风廉政建设的一项重要内容，认真抓好落实。

### (二) 周密安排部署，严格落实责任。

各级公务用车制度改革领导小组要按照本方案要求，结合本地区实际，制定具体实施方案，精心谋划、周密安排、严格落实，确保于20xx年6月底前完成公务用车标识喷涂工作。各市公务用车标识化管理落实情况(附件2及文字材料)，请于20xx年8月底前报省公务用车制度改革领导小组办公室。

### (三) 强化监督检查，严肃工作纪律。

省公务用车制度改革领导小组办公室负责对全省公务用车标

识喷涂情况进行督查。凡不按规定喷涂或故意遮盖标识、擅自损毁标识的，责令其限期整改，情节严重的，给予通报批评。对在标识化喷涂工作中，应喷不喷、工作不力、弄虚作假，造成不良影响的，要按照相关规定，严肃追究有关领导及责任人的责任。

## 公务用车管理工作报告提纲篇四

### （一）加强领导，精心安排专项工作部署。

一是48个乡（镇）人民政府在接到县上文件通知后，召开了农用车安全整治专项工作的安排会议，做到有安排有行动，切实落实“一岗双责”责任制要求，分解细化任务，落实工作责任，做到目标到人、责任到人。

二是各乡（镇）人民政府成立了以乡（镇）主要负责人任组长，交警中队、乡交管办、安监员等为成员的农用车安全整治专项工作领导小组，形成了领导重点抓、具体抓的工作局面，确保整治专项工作取得实效。

三是各乡（镇）人民政府结合实际情况，制定了实施方案，明确了工作重点和方法步聚，要求各村、各社区大力配合、相互协作，严厉打击农用车交通违法违章违规行为。

（二）深入基层，进行宣传调查(20xx年7月13日—7月22日，为期10天)。各乡镇及时组织农用车及其他驾驶员开展安全教育学习工作。

二是结合以往典型事故案例，对农用车驾驶员进行当面指正、散发资料等进行宣传，教育其遵守交通法规，严禁违章搭人、违章超载及黑车非驾。

三是组织了乡（镇）人员进村入户对农用车全面摸底调查，并造册登记。统计，农用车183台，小四轮拖拉机221台，外

籍运输型拖拉机228台，未年检拖拉机58台。

（三）自查自纠，限期整改问题(20xx年7月23日—8月1日为期10天)。对违章超载、违章超速、违章搭人等存在安全隐患情况，加大了综合监管和协调力度。监督各村、各社区广泛宣传道路交通安全的有关知识，坚决对存在的问题限期整改。充分发挥了基层组织的作用，落实了农村道路管理责任，有力阻止了农用车的违章行为。

（四）集中整治，合力解决难点(20xx年8月12日—8月21日为期10天)。县农用车安全整治专项领导小组分成3个工作组牵头，对10个片区进行了专项整治工作的检查和督促。从检查情况来看，各乡（镇）对此项工作很重视，制定了工作方案，加大了宣传和执法力度，并进行了农用车及驾驶人员摸底。并合力解决了存在的难点，使安全整治工作进一步得到完善。报送农用车安全整治专项工作简报三期。

在开展“农用车安全专项整治”活动中，农机监理站每天出动3—4人不定时的上路检查，重点是对无证驾驶拖拉机和超期未年检或漏检拖拉机的清理和整治。在这次活动中出勤监理人员56人/次，检查拖拉机190台/次。整治违法载人的4台，存在安全隐患拖拉机14台，责令拖拉机驾驶员排除安全隐患，暂扣驾驶证的9人，暂扣到期未参加年度检验的38台拖拉机，经农机监理站检验合格后，农机监理站均对违章人员进行了安全教育，责令改正，违法情节严重的进行了罚款处理。

督促办理拖拉机入户手续13台，强制报废技术状态差，安全隐患严重的拖拉机25台，办理拖拉机驾驶证手续37人。监理站还对莫红乡等乡镇矿山进行安全检查，矿山上使用的机械不在农机管辖范围内。经过农用车安全专项整治后，县拥有农用车178台，小四轮拖拉机206台，外籍运输型拖拉机228台，未年检拖拉机17台。

为期一个月的集中整治后，公安（交警）、安监、农科局，

各乡镇配合协调，针对检查到的问题和安全隐患，责令机手限期整改，并整改到位。消除农机存在的安全隐患，保障人民群众的生命财产安全。由于安全生产工作的长期性，反复性，复杂性和艰巨性。农机监理部门在以后的工作中，还要进一步加强农业机械安全监督管理，严格执法程序。

加强与安监、公安交警、乡（镇）政府等部门的配合，开展联合执法，加大对“黑车非驾”和拖拉机违章搭人的专项整治和农机安全隐患排查。始终保持对农村道路拖拉机交通安全严管重治的高压态势，有效遏制重特大事故的发生，确保了农机安全生产。

## 公务用车管理工作报告提纲篇五

为切实加强和规范公务用车安全管理，根据区委办公室、区人民政府办公室关于印发《市区公务用车安全管理专项整治工作方案》的通知（市委办发〔2021〕42号）文件要求，现就我局开展公务用车安全管理专项教育整顿工作情况报告如下：

我局专门召开了公务用车安全管理专项教育工作部署会，会上传达了区委区政府办公室关于公务用车安全管理专项整治教育工作会议精神，组织学习了《省党政机关公务用车管理实施办法》，安排部署了公务用车安全管理专项教育整顿工作。要求各单位要将会议精神传达到每位干部职工，及时开展教育警示，同时加强对公务用车管理，严格落实《省党政机关公务用车管理实施办法》，建立健全公务用车管理制度，加强驾驶人员安全教育管理，将安全教育管理摆在突出位置，并常态化开展驾驶人员安全教育管理。

目前我局及下属单位共有各类公务用车共计22辆，其中区地方海事处有执法车1辆；公路路政管理各类公务用车7辆，公路管理所各类公务用车12辆，汽车站公务用车2辆。经自查，我局及下属各单位单位无超编车、超标车、换车等违规配备

车辆情况，购车审批文件、购车发票、车辆行驶证等资料完整，公务油卡管理使用规范、车辆维修等审批程序到位。各单位均制定了公务用车管理制度，除公路管理所公务用车由办公室和机料养护股统一管理外，各单位公务用车均由其办公室统一管理，公务用卡由办公室和财务室统一管理。我局及下属单位无专职驾驶员，因此只要使用公务用车的人员都纳入了安全教育管理范围，并签订了区公务用车驾驶员安全行车承诺书。

存在的问题：

二是由于单位人员混岗，存在公务用车使用有交叉混坐的现象。

三是由于运管所属于执法单位，因无执勤执法用车无法正常工作，共用了路政所1辆执勤执法用车，但借用手续不齐全。

四是由于路政所在编人员少，工作经费少，导致无法负担全部车辆的运行费用，由公管所帮助支列解决了川fbq185车辆的维修费用和油费。

要求各单位在7月底之前完善车辆使用台账，要求一车一使用台账；要求运管所和路政所完善借用执法车辆的借用手续；要求各单位车辆使用费用均由各单位自行支付，停止公管所帮助解决路政所车辆川fbq185的所有费用。同时一再强调公务及执法用车使用人，在思想上要高度重视，在行为上要严格遵守，坚持实事求是，不要有任何侥幸心理，不要有任何特权思想，不要有不负责任的态度，严格遵守公务及执法用车管理制度，不搞变相公车私用，认真落实各项安全措施，决不允许酒后开车，不准违章驾驶，不带故障行车，不准以车谋私。在车辆维修方面，履行节约，采取有效措施，努力降低消耗，节省车辆费用开支。

加强公务及执法用车使用管理，规范领导干部的用车行为，不但是个人廉洁自律的体现，也关乎到整个单位的形象，要求各位领导干部充分认识加强公车管理、执行公务用车规定的重要性，带头执行好公务用车的有关规定，为干部职工做好榜样。

一是公务用车购置时间均在十年以上，车辆使用性能以及安全性能下降，车辆使用压力较大。

二是随着工程项目陆续铺开，工作节奏加快，规划设计以及现场协调任务增多，安全巡查、护路、环保督查等各项任务繁重，目前的公务用车配备情况无法满足日常用车需求。

三是由于人员混岗严重，导致用车需求与实际管理不好协调。

四是由于机关事务中心为我局分配的车辆川fwk579车况较差，导致无法驶入工地。

下一步，我们将按照有关规定，继续加强对公务用车管理。严格按照上级有关规定，不超标准配备公务用车、公款擅自购买公务用车，不向下属单位、企业调换、借用车辆，不公车私用。在公务用车管理方面，严格执行公车定点停放、定点加油、定点维修，由专人负责管理、领导审批、统一派车等制度。下一步我们将继续不定期监督检查各下属单位车辆管理使用情况，发现问题及时上报并处置。