

重庆太极实业（集团）股份有限公司文件

CHONGQING TAIJI INDUSTRY (GROUP) LIMITED COMPANY

重庆太极〔2016〕334 号

签发人：崔海燕

关于规范节日用车管理的通知

各公司、厂：

为规范节日用车管理，现就相关申报、检查事宜规范如下：

一、各单位应严格按照太极集团[2016]1056 号《关于加强公务车辆管理的通知》文件要求，提前做好法定节日公务用车安排，严格杜绝因私用车、不合理用车，严控节假日用车。确需节日用车的，应在放假前 3 天填制《用车申请表》（详见附件 1），经本单位第一负责人（集团公司、太极实业报部门分管领导、办事处报外管部汇总审核）审签后，报太极实业物流部审核汇总，由物流部分管领导审批后执行。因特殊情况临时增加用车的，可预先短信申报（联系人：覃天 18908371737）并于节后 1 个工作日内补报。

二、节日期间未安排出车任务的车辆必须停放在各单位指定地点，相应车管部门务必对车辆停放情况进行检查，并填制《太极集团 201 年 节车辆停放检查表》（附件 2），经检查人签字并

加盖单位公章后，于节后第一个工作日内传真至太极实业物流部备案，联系人：覃天，联系电话：023-89886520，传真电话：023-88636099。

三、为严格工作纪律，加强监督检查，对未按时报送《节日用车申请表》及《车辆停放检查表》的单位，将对该单位第一负责人予以通报批评，再犯者将处以 500 元/次的罚款。如经公司检查发现未经审批私自用车的，将严格按太极集团[2016]1056 号文件予以处罚。

四、根据各单位补充申报，同意增补 2016 年中秋节用车车辆（详见附件 3）。

以上事宜，请各单位严格遵照执行。

- 附件：1、2016 年__节日期间用车申请表
2、太极集团 201 年__节车辆停放检查表
3、2016 年中秋节期间增补用车车辆

重庆太极实业（集团）股份有限公司

2016 年 10 月 24 日



重庆太极实业（集团）股份有限公司

2016 年 10 月 26 日印发

拟稿：熊梅

校核：罗瑶

附件 1

201____年_____节日期间用车申请表

申报单位：

时间：

序号	用车部门 (用车人)	用车时间	车牌号	驾驶员	用车区域	用车事由
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

单位负责人：

部门负责人：

制表人：

附件 2

太极集团 201_____年_____节车辆停放检查表

单位：

检查部门：

时间：

序号	车牌	车型	节前里程 (公里)	节后里程 (公里)	停放地点	检查情况
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

第一负责人：

部门负责人：

检查人：

附件 3

2016 年中秋节期间增补用车车辆

序号	用车部门 (用车人)	用车时间	车牌号	驾驶员	用车区域	用车事由
1	绵阳制药	9 月 16-17 日	川 AP063S	杜勇	绵阳	工作用车
2	房地产公司	9 月 15-17 日	渝 A3V720	唐晓华	大重庆	工作用车
3	桐君阁大药 房连锁	9 月 15-17 日	渝 DF0929	任世英	市内	接送医生
4	沈阳办事处	9 月 15-17 日	渝 G93505	李立新	黑龙江	拜访
5		9 月 15-17 日	渝 G1P200	张和祥	辽宁	拜访
6	武陵山森林 公园	9 月 15-17 日	渝 GR8980	薛友荣	重庆片区	经营用车
7			渝 G77695	王中平	重庆片区	经营用车
8			渝 GR3660	肖斌	重庆片区	经营用车
9			渝 G90356	吴刚	重庆片区	值班车