

太极集团有限公司文件

TAIJI GROUP LIMITED COMPANY

太极集团〔2018〕448号

签发人：白礼西

关于推进太极集团 公务用车制度改革工作的通知

各公司、厂：

为了深入贯彻落实涪车改办组织召开的全区国有企业公务用车制度改革工作推进会要求，降低企业运行成本、提高车辆运行效率，现就推进太极集团公务用车制度改革工作事宜通知如下：

一、集团车改基本原则

1、坚持厉行节约，提高效率，确保车改后总体费用同比降低8%；

2、坚持创新制度，分类保障，改革公务交通保障方式，实现普通公务出行社会化，取消与生产经营和业务保障无关的

车辆，从严配备、管理生产经营和业务保障用车。车改后全集团经营和业务保障普通用车数量不得超过车改前数量。

3、坚持分级负责，稳妥推进。集团总体及本部公务用车改革方案报涪陵区国资委批准后实施，下属子企业公务用车改革方案由集团公司审批后实施。

二、车改实施范围

本次车改实施范围为太极集团有限公司财务合并报表单位（详见附件1），其他单位参照本文件基本原则实施。

三、公务用车改革方案制定及费用统计工作安排

（一）集团总体及本部公务用车改革方案由太极股份物流部根据涪陵区车改办要求，结合我司前期车改实际情况拟定，报集团公司董事局主席审批后按程序报批。原则上享受公务交通补贴人员范围不超过集团现有实施范围。

（二）公务用车改革费用统计工作因时间紧、任务重，为确保责任层层落实，集团公司党委副书记崔海燕为统计工作责任领导，相关责任部门分工如下：

1、太极股份物流部负责报表汇总统计及报审（联系人：陈文婷 023-89886220），并负责牵头统计太极集团有限公司、重庆太极实业（集团）股份有限公司车改报表（联系人：杨红梅 023-89886794）。

2、集团公司人事处负责各单位人员情况的填报指导、审核，以及太极集团、太极股份人员情况的填报，并审核各单位车改后富余司勤人员安置方案。

3、各单位应落实一名责任领导负责本单位车改方案的拟

定及实施，并将责任领导相关信息（含单位名称、责任领导职务、姓名及联系电话、微信号）于 11 月 26 日 12:00 前短信报太极股份物流部杨红梅 13709471015。

四、车改报表填报要求详见附件 4，各单位应按要求填报、审核后于 2018 年 11 月 30 日 17:30 前将纸质档及电子档报太极股份物流部（传真：023-88393077、邮箱：tjwlc@163.com）。无车辆企业只需填报《XX 公司公务用车制度改革方案》，备注无车辆，经单位法定代表人签字加盖公章后报送太极股份物流部。

五、计划处置车辆将由集团申报采取公开拍卖、报废解体等方式进行统一公开处置。需要公开拍卖处置的车辆交由区车改办统一组织现场公开拍卖。需要报废的车辆（使用 10 年及以上或累计行驶里程超过 20 万公里），由解体机构报废处置。车辆处置费由用车权属单位承担，车辆处置收入按照国家 and 地方有关财务管理制度以及相关规定的规定执行。原则上车辆处置需在批复下达之日起 6 个月之内完成。

六、司勤人员安置

各参改企业要根据配备、使用公务用车实际需要，合理设置司勤人员岗位，按照公开、平等、竞争、择优原则，采用竞聘上岗、综合择优等方式确定留岗和转岗人员。对未能安置工作的人员，要依照有关法律法规妥善处理好与相关司勤人员的劳动关系，保障其合法权益。

各单位务必高度重视、充分认识本次公务用车制度改革的重要意义，统一思想，确保各项工作落到实处。

- 附件：1、太极集团有限公司财务合并报表单位
- 2、涪陵区国有企业公务用车制度改革统计套表
- 3、XX 公司公务用车制度改革方案
- 4、车改报表填报要求



太极集团有限公司办公室

2018年11月27日印发

拟稿：陈文婷

校核：杨红梅
