

2023年公车领域自查报告 公车私用自查报告(优质5篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

公车领域自查报告篇一

为了让大家共同度过一个快乐、祥和的春节，并确保此期间项目部财产安全，特制订20xx年春节值班制度，希望大家认真遵照执行，确保值班期间不出任何问题。现对春节期间的值班工作做如下规定：

- 1、春节值班人员必须遵守施工现场各项安全管理规定，并认真执行。
- 2、春节值班人员在各自值班区域内应进行不间断巡逻，不得离岗和串岗；严格按值班表排定班次上、下班；不得在值班期间饮酒或干与值班工作无关事情。
- 3、使用电气设备时应严格按操作规程进行，不得私拉乱接；所使用的电器设备（尤其是电取暖器），人离开时必须关闭；闲置电源必须关闭。
- 4、使用液化石油气时应注意防止煤气中毒及罐体爆炸事故，使用结束应及时关紧阀门，严防燃气泄漏引发的火灾及爆燃事故。
- 5、值班人员应每天做好工作区域内的卫生保洁工作，确保用电安全；严禁用明火取暖。

6、不得留宿外来人员；严禁无关人员在值班场所内逗留；日常应关闭大门和所有出入口，防止不良分子进入寻衅、滋事。

7、春节值班人员对施工现场所有材料要加强监护，不得擅自拿出工地、出借、转让；春节期间不得有任何物料出场。

8、春节值班人员须对仓库、办公区、生活区、工地等重点部位加强监护和巡视，防止发生盗窃案件；大风、雪后要对以上重点部位加强巡查，发现问题及时向项目部汇报、由项目部协调解决。

9、春节值班人员不得私自外出，尤其严禁夜间外出，外出购买日用品等要注意交通及人身、财物安全。

10、堆放木料和竹笆等易燃品区域要重点加强巡查，严防火灾事故发生；嗅到焦糊味要找出根源，及时切断电源或灭掉火源。

11、认真履行值班登记制度，值班过程中发生和处置的各种情况，均应在登记簿上进行详细记载，交接班时一并移交清楚，责任明确。交接的对讲机及其他其器材必须当面检查清楚，发现问题及时向值班负责人反映。值班过程中，因交、接班不清，而造成项目部财产损失由值班者承担。

12、下雪后要做好门前三包工作，大门前要清理好积雪。

值班人员（签名）：

*集团有限公司建筑工程项目部

二〇xx年一月

公车领域自查报告篇二

遵照上级公安机关的有关规定，结合本单位工作性质、任务及具体情况制定本管理制度。

一、使用的警车必须依照规定喷涂标准的外观标识、按警车牌证手续申办相应牌证并符合保险、年检要求方能投入使用。

二、非警务活动期间，大队机关各科、中队、所及大队领导使用的警车，一律集中大队院内停放。各中队按此遵照执行，原则上达到统一管理，严禁警车私用，警车不得作为个人通勤工具。

三、严格执行外出派车单申办制度。因工作、警备需要离开本县（不含九江市辖三区）辖区的，需填写《警车派车单》报请大队领导批准，出省警车呈请县公安局分管领导批准。回单位后，派车单交回大队政秘科存档备查。

四、全部警车必须随时保持良好的车辆机件安全状况，保持整洁的外观，使之能适应警务工作的需要和树立人民警察规范化建设的良好形象。

五、驾驶警车必须按规定着警服、携带有效的驾驶资格证件及车辆行驶证，不准无证驾驶。非警务人员必须持业经审核后办理下发的《警车准驾证》，方准予驾驶。

六、驾驶警用车辆执行勤务时，要严格遵守交通安全法律规定，不准超速以及其他违反交通法律规定的行为，确保行车安全。

七、非警务需要，不准随意鸣警笛，使用警报器，夜间确因警务需要时，尽可能开警灯，少鸣或不鸣警报警笛，以免扰乱群众安宁生活秩序。

八、执行紧急、特殊警务而产生的交通违法行为记录，可以按规定依程序消除。警车交通违法行为记录消除程序：警车使用单位填报《警车免于交通违法行为处罚申请表》，交市局警务督察部门审核后，报交警部门予以免于处罚。

九、严格遵守“五条禁令”的相关规定，不准酒后驾驶以及将警车停放于不得停放的场所。

十、警车规定使用人以及车辆所有单位负责人为第一责任人，负责实施本制度。

本制度自公布之日起执行。

涉案车辆管理制度

第一条本制度所称涉案车辆，是指在办理公安交通行政管理和道路交通事故案件过程中，依法扣押的与案件有关的机动车辆。

第二条办案人员在办案过程中，需要对涉案车辆采取扣押措施的，应当严格按照有关法律和规定，履行相应的法律手续，出具有效的法律文书。

第三条涉案车辆管理工作实行办案与保管相分离的原则，就依法扣押的机动车辆，一律及时送交大队指定的停车场所（修理厂），由专人保管，并与保管人员理移交手续，登记造册，建立台帐。

第四条因办案需要，办案人员可以向保管人员调取涉案车辆，但应严格履行调取、归还手续，登记调取理由及归还时间，并签名或盖章。办案人员不得借故调取、使用涉案车辆。

第五条依法返还涉案车辆时，应当制作发还物品清单一式两份，一份交领取人，一份附卷。

第六条办案人员违规借用、挪用涉案车辆的给予行政处分，造成严重后果的还应领导责任。

公车领域自查报告篇三

县纠风办：

县纪委10月8日专题会议之后，我局于2014年10月9日召开了局领导及下属单位负责人会议，就全县禁止领导干部公车私驾私用会议内容精神作了专题学习和传达。会上，局长詹道友同志就贯彻落实会议精神作了安排部署，为此我局进行了自查工作。现将我局自查工作简要汇报如下：

一、我局公车使用情况

1、领导以身作则，规章制度健全。对于车辆的使用，局长詹道友同志历来高度重视，在多次会议中三令五申公车使用纪律的严肃性，要求各单位制定公务用车的规定，局领导首先带头执行，下属单位负责人也要严格按照规定用车，严禁公车私用和领导私自驾车。在日常工作中，领导更要以身作则，带头遵守规章制度，不因私借用公车，上下班和在城区参加各种公务活动中不以车代步。另外，我局指派了一名副局长专管车辆，制定和健全了各单位车辆使用制度，建立了严格的派车制度，未经管车人员签字或同意，任何人不得私自使用公车，更不能用公车学习驾驶，较好地约束了领导干部的行为。在局主要领导的模范带动下，局领导和下属单位领导都能严格履行中省市关于领导干部廉洁自律的相关规定和纪律要求，未发生公车私驾私用等违规行为发生。

一保管，不存在因私借用的情况。另外，本单位每辆公车均配有专业司机，主要领导严禁领导干部亲自驾驶车辆，并以身作则，杜绝私驾公车 and 公款学车的现象。在道路行驶和停放中，我局也能起到做到带头作用，严格遵守各项交通规则，未出现因乱停乱放而受到处罚的情况。

二、存在问题

- 1、由于我局办公地点偏僻，在特殊情况时，比如紧急会议、来客接待等，就存在以车代步，节省时间的现象。
- 2、公车使用制度有待进一步完善。

三、改进措施

- 1、进一步完善公车使用的各项制度，严明纪律的严肃性，进一步加强对公车的使用和管理，加强领导干部作风建设，不出现私驾私用公车的情况，和谐党群干群关系，带头营造良好社会氛围。
- 2、加强院内车辆停放管理，外来车辆一律禁止在院子内部过夜或长期停放，并在局家属院内划定专门区域做停车位，做到井然有序，使人员出行和车辆出现都能较为畅通，构建美好环境。
- 3、建立举报制度，畅通监督路径。凡出现违规使用公车的情况，均可以信件、电话或直接面谈的形式向局纪检组进行反映，一旦查明事实，将在局务会议上进行通报批评，并限期整改。
- 4、加强宣传和教育，提高思想认识，要求领导干部严格按纪委制定的五个禁止执行，从思想源头上杜绝公车私驾私用等违纪违规现象发生，促进廉洁自律。

镇安县农业局

二〇一四年10月13日

公车领域自查报告篇四

一、新入职人员需要先到人资部录取指纹。

二、刷指纹方法和注意事项：

1、按指纹前应注意手指是否干净。

手指上不要带有脏污及可能的化学腐蚀物，按指纹前手指保持清洁，确保指纹考勤的一次成功率。

2、将已经存档的手指平放于刷指纹镜面上，指纹机语音提示“谢谢”即操作成功。

如果不成功就需要再次放入指纹，或者用备用指纹刷。

3、刷指纹要尽可能大面积接触感应板，不要有翘、刮、划、晃动、抠镜面等动作。

4、指纹考勤机上其他键盘不允许随便按动，刷指纹成功后不得重复、随意乱刷。

5、指纹考勤机对手指干燥、太冷都会失灵，自己要提前处理后再试（可用口呵问、润），手指不可有水。

6、刷指纹时，如考勤机不能识别指纹或不能正常工作，要第一时间向人力资源部反应并采取补救措施，否则视为未出勤。

7、指纹处脱皮严重，十指都无法准确采集指纹的同事可到人力资源部审核领取个人密码，每天实行密码考勤，直到指纹可用时终止。

8、常用和备份指纹因各种原因刷指纹不顺畅时可以到人力资源部重新采集指纹。

三、指纹考勤时间及规定

1、刷指纹时间为（暂执行每天四次指纹考勤）：

上午8:00之前签到

下午17:30之后签退

加班签退时间:23:59之前签退

2、加班超过凌晨跨入第二天者须在23:59之前签退，00:00之后相隔3-5分钟，最长不得超过10分钟再次进行签到，下班时间根据实际下班时间签退。因出差或外出办事无法打指纹者必须事先到人资部备案并在微信群中定位，无法备案的电话通知或由部门内勤到人资部备案，否则按旷工处理，由于个人遗忘未打指纹者按旷工处理，望大家认真遵守执行。

3、在公司人员因特殊情况无法打卡者（开会、接待等其他事宜）需写出详细证明经上级主管签字确认后交人力资源部存档。

4、如若有销假、外出时间发生变动者及时到人资部更改出勤时间。

人力资源部

20xx年7月17日

公车领域自查报告篇五

目前公司正在研究“车改”方案，针对“车改”存在的一些利弊问题，我查阅了一下相关资料和相关法律条文，具体总结如下：

1. 推行“车改”有利于提高工作效率，私车公用可以降低单位的买车，养车开支，节约经费，降低成本。

2、私车公用，即职工私人产权的车辆，在履行职务或者执行自己所在的企事业单位临时指派的任务时使用。“公用”为目的，须是履行职工本人所肩负的职务或者为了完成自己所在单位指派的临时任务，即“公用”的受益人必须是与该职工存在劳动合同关系的用人单位。

根据《刑法》第91条2款：“在国家机关、国有公司、企业、集体企业和人民团体管理、使用或者运输中的私人财产，以公共财产论”规定，如此定性也是有法律依据的，而且该定性与现行“车改”的主旨在于降低费用而非转嫁风险的精神一致。

3、从法理上说，私车公用交通肇事损害赔偿主体显然是用人单位。

根据最高人民法院《关于审理人身损害赔偿案件适用法律若干问题的解释》第八条：“法人或者其他组织的法定代表人、负责人以及工作人员，在执行职务中致人损害的，依照民法通则第一百二十一条的规定，由该法人或者其他组织承担民事责任。”的规定，上述法理上的结论也是有明确的法律依据的。

第1页共4页

《民法通则》第一百二十一条规定适用的是无过错责任原则，即不论用人单位对该工作人员的职务行为是否存在过错，也不论工作人员在行为过程中是否存在过错及其过错的程度，用人单位都应当就工作人员职务行为产生的损害结果承担赔偿责任。

4、私车公用交通肇事的损害赔偿要点

（一）、用人单位依据无过错责任原则所承担的责任性质是替代责任，也是外部责任，仅针对第三方受害人适用。在用人单位对第三方受害人承担损害赔偿时，首先应当适用私车所有人设定的第三者责任险，如果超出保险金范围，仍存在给付责任，才由用人单位承担。

（二）、关于肇事职工的人身损害赔偿问题：

首先，私车公用交通肇事中发生的职工人身损害显然属于工伤。均有按照《工伤保险条例》享受保险待遇的权利。工伤职工可以兼得工伤赔付和民事赔偿。

（三）、关于私车损失赔偿问题：

私车公用交通肇事中的私车损失赔偿请求权归属于用人单位，由用人单位向各肇事责任人求偿。用人单位作为私车占有、使用、收益权的支配人也负有向私车所有权人返还原物的义务，不能返还原物就要承担相应的赔偿责任。私车所有权人实施私车公用行为的无私性特征，在私车损害事故发生后，于该私车上设定的财产保险利益，应当归属于直接受害人，即用人单位。

私车公用的出现，固然有利于公司降低费用、提高效率，但是私车公用交通肇事隐含的经济风险和可能造成的劳资纠纷，须引起我们对其中的法律适用问题的重视和研究，只有依法公正、公平处理私车公用肇事损害赔偿承担责任承担问题，才能够实现避害扬利的目的。

据公司法律顾问曾律师回复：

对于邮件中《关于公车私用的肇事赔偿责任问题的法律相关思考的报告》内容，本人非常认同。确实，公司实行车改（即特殊情形下实行私车公用）的目的不仅仅为了减少公司的成本开支及降低经营风险，而是要兼顾员工利益，实现公

司与员工双方互惠共赢。这样的制度才有生命力，才能得到员工的真心拥护与支持。对于这一出发点及设计原则，本人坚决予以支持。

但是，设计这一制度的同时，不可不考虑这一制度在实施过程中的特殊性：那就是私车毕竟是私车，在绝大多数情况下均属于私人性质的使用，仅仅在特殊情形下才当作公车使用。那么，如何准确地界定何时属于私车，何时视同于公车？这必须在制度设计时就予以充分的考虑与明确，以免日后难以操作；另外，如果实行了车改后，公司当然要给予员工适当的经济补助，以体现权利与义务的统一。那如何界定该补助的性质，是否包含购买车辆保险的费用分摊，是否包含日常油费停车费过路费维护保养费用分摊，是否包含出现事故时的维修及赔偿费用，是否包含了员工本人的人身财产赔偿费用，是否包含员工购买人身保险的费用分摊……等等，均必须明确；还有，不同岗位员工私车公用的时间长短及机会多少均可能有所不同，如何体现公司支付的经济补助的合理性与公平性，这也是一个值得考虑的问题。

以上意见，纯属个人观点，仅供参考。

商祺！