

最新公务用车自查情况报告 公务用车自查报告(汇总8篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

公务用车自查情况报告篇一

根据《岳池县违规借车和公车私用问题整治工作领导小组关于印发岳池县开展违规借用车辆和公车私用问题整治工作方案的通知》（岳车治〔20xx〕1号文件精神，我镇认真开展了专项整治活动。现将有关情况报告如下：

我镇现有公务用车1台，临聘司机1名。

经自查，我镇机关无超编车、超标车、违规借车、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。

（一）加强公务用车管理，规范领导干部用车行为，是加强党风廉政建设和执行领导干部廉洁自律规定的需要，也是维护党和政府的形象，进一步密切党群干群关系的迫切要求。我镇严格按照通知要求，在组织干部职工认真学习文件精神及有关廉洁自律要求的基础上，对照通知有关规定，逐一排查在公车管理、执行公务用车规定等方面存在的问题和不足，研究制定了有针对性的整改措施。要求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，在切实抓好公车管理的同时，要求领导干部带头执行好公务用车的有关规定，为干部职工做好榜样。

（二）领导重视，明确任务我镇成立了违规借用车辆和公车私用问题整治工作领导小组，由党委副书记、镇长吴开兵任组长，党委副书记、纪委书记王鹏、党委委员、副镇长兼财政所所长冯昌勇为副组长，纪委副书记、监察室主任董善林、党政办主任贺宁，党委委员江承俊，财政所工作人员孙军为成员，领导小组下设办公室，办公室主任由冯昌勇兼任，张联虎、林才元、赵健、邓利华为办公室成员，具体负责整治工作日常事务。

（三）加强管理，严格纪律严格按照上级有关规定，不超标配备公务用车、用公款擅自购买公务用车。不向企业调换、借用车辆或摊派资金购买车辆，对公务用车不搞豪华装修，特别是不搞高于原车配置设计进行装修，增改与汽车行驶无关的设备。在公务用车管理方面，制订车辆管理制度，严格执行公车定点停放、定点加油、定点维修三定管理，健全完善专人负责、领导审批、统一派车、明确线路等制度。严格执行车辆派遣、驾驶、检查等规定，坚决杜绝公车私用参与旅游、婚丧嫁娶、接送学生和学开车等与公务无关事宜。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。

我镇公务用车管理工作由于领导重视，制度完善，管理到位，至今未发生任何纰漏。今后，我们将按照有关规定，继续加大公务用车管理力度。

文档为doc格式

公务用车自查情况报告篇二

根据中共县委、县人民政府关于落实全县党政机关事业单位清理办公用房的文件精神，按照上级的`安排部署，我院积极组织学习，并开展办公用房清理整顿工作。现将我院开展办公用房清理工作汇报如下：

党政机关事业单位清理办公用房是加强党风廉政建设的重要内容，是密切党群干群关系、维护党和政府形象的客观要求。为做好我院办公用房清理工作，医院成立了清理办公用房整顿工作小组，严格落实责任制，确保办公用房清理工作落到实处。

我院属服务性公益医院，现有办公业务用房三幢：门诊楼系1986年建，砖混结构，建筑面积2776平方；病房楼1987年建成，建筑面积3109平米；后勤财务消毒供应等科室用房1638平米，此楼系1976年所建。医院现有领导4名，院长一人，副院长3人。每人办公用房1间，面积12平米，因为医院工作的特殊，院领导除承担行政事务外，又是各自业务科室的主力，每晚必须值班，承担危重病人的抢救。所以值班室和办公室共用同一间房屋。房屋使用不超标。

医院现有公务用车三辆，其中两辆为救护车，用于急诊急救，一辆为县政府调拨的1.3l排量的千里马轿车，车辆已行驶xx年，车辆使用不存在超标。

1. 不擅自装修和兴建办公楼，维持办公楼普通、简单现状；
2. 严格依据办公楼标准，本着节约从简原则，进一步规范好正常办公行为；
3. 建立长效机制，巩固好清理整治成果，确保良好的办公秩序。

公务用车自查情况报告篇三

自开展专项整治工作以来，我局成立了超标配备公车及公车私用专项整治领导小组，局党委书记、局长周定德任组长，袁湘麦、赵军、刘军辉、王倩、周建国、曹冬云任副组长，王岳新、向红平、屈平军、曹建中、李纯、刘朝霞、刘东方为成员。局办公室负责公务用车问题专项治理具体工作。

公务用车自查情况报告篇四

根据南车治[20xx]2号文精神，现将近期公车自查自纠工作总结以下：

- 1、无违反规定换车、借车行为。
- 2、无车随人走行为。
- 3、无使用军队、武警、公安车号牌行为。
- 4、公务用车都是登记在本单位名下。
- 5、无占用其他单位车辆、违规新购置车辆、以企业或其他服务对象等名义购置公务用车行为。

加强公务用车管理，规范领导干部用车行为，是加强党风廉政建设和执行领导干部廉洁自律规定的需要，也是维护党和政府形象及进一步密切党群、干群关系的迫切要求。我办严格依照要求，在组织干部职工认真学习文件精神及有关廉洁自律要求的基础上，对比通知有关规定，逐一排查在公车管理、执行公务用车规定等方面存在的题目和不足，研究制定了有针对性的整改措施。要求领导干部充分熟悉加强公车管理、执行公务用车规定的重要性，在切实抓好公车管理的同时，要求领导干部带头执行好公务用车的有关规定，为干部职工做好榜样。

严格依照上级有关规定，不超标准配备公务用车、用xxx擅自购买公务用车，不向企业调换、借用车辆或摊派资金购买车辆。在公务用车管理方面，严格执行公车定点停放、定点加油、定点维修三定管理，健全完善专人负责、领导审批、同一派车等措施。严格执行车辆派遣、驾驶、检查等规定，果断杜绝公车私用等与公务无关事宜。认真落实各项安全措施，决不答应酒后开车，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，履行勤俭，采取有效措施，努力下降消耗，节省车辆用度开支。

我办的公务用车管理工作由于领导重视、制度完善、管理到位，至今未发生任何纰漏。今后，我们将依照有关规定，继续加强对公务用车管理。

公务用车自查情况报告篇五

为认真贯彻落实中央八项规定及实施细则，省、市十项规定及实施细则，以及新修订的《中共中央办公厅国务院办公厅印发党政机关公务用车管理办法》（中办发〔20xx〕71号）《中共中央办公厅国务院办公厅印发党政机关办公用房管理办法》和省委第二轮巡视精神，根据〔xxx县机关事务管理局关于开展办公用房和公务用车管理使用专项检查的通知〕（x机管函〔20xx〕8号）文件要求，县旅游局积极开展自查工作，现就自查情况报告如下：

为确保本次清理自查工作取得实效，我局高度重视，在收到通知后，局党组对我局清理自查工作进行了全面部署，明确了分工，落实了责任，结合我局自身实际，立即成立了以党组成员、副局长王勇为组长，办公室人员为成员的办公用房和公务用车专项治理工作领导小组，负责本次专项治理自查的具体工作。

一

（一）办公用房自查情况

1、我局现有人员14人，共使用办公用房9间，每间面积13、8平方米，共计124、2平方米。其中副科以上领导干部4人，使用4间，每间面积13、8平方米；其他干部10人，使用5间，每间面积13、8平方米，均未超标准使用办公用房。

- 2、我局未多处占用办公用房情况。
- 3、原局长退居二线后，按照规定已腾退原办公用房。
- 4、我局多年来未维修办公用房。
- 5、我局多年来未装修办公用房。
- 6、我局未出借、出租办公用房。

（二）公务用车自查情况

- 1、我局未超标准配备使用公务用车，车辆登记在旅游局名下；未借用、占用、换用企业车辆；未接受他人赠送车辆未增加高档配置。
- 2、我局未公车私用和私车公养情况，车辆停放在单位固定位置。
- 3、我局未租超标车，未长期租一辆车情况。
- 4、我局严格执行“一车一档三台账”使用登记和“三定”等公务用车管理制度。
- 5、我局严格执行租车主要负责人审批程序，落实定点租车和一事一租。

二

（一）不超标使用办公室，擅自装修办公楼，维持办公楼普通、简单现状，本着节约从简原则，进一步规范好正常办公行为。

（二）不超标配备公务用车，不公车私用和私车公养，严格落实租车程序，严格执行公务用车制度。

（三）建立长效机制，巩固好现有成果，确保良好的办公秩序和公务用车管理程序。

公务用车自查情况报告篇六

根据中共县委、县人民政府关于落实全县党政机关事业单位清理办公用房的文件精神，按照上级的. 安排部署，我院积极组织学习，并开展办公用房清理整顿工作。现将我院开展办公用房清理工作汇报如下：

党政机关事业单位清理办公用房是加强党风廉政建设的重要内容，是密切党群干群关系、维护党和政府形象的客观要求。为做好我院办公用房清理工作，医院成立了清理办公用房整顿工作小组，严格落实责任制，确保办公用房清理工作落到实处。

我院属服务性公益医院，现有办公业务用房三幢：门诊楼系1986年建，砖混结构，建筑面积2776平方；病房楼1987年建成，建筑面积3109平米；后勤财务消毒供应等科室用房1638平米，此楼系1976年所建。医院现有领导4名，院长一人，副院长3人。每人办公用房1间，面积12平米，因为医院工作的特殊，院领导除承担行政事务外，又是各自业务科室的主力，每晚必须值班，承担危重病人的抢救。所以值班室和办公室共用同一间房屋。房屋使用不超标。

医院现有公务用车三辆，其中两辆为救护车，用于急诊急救，一辆为县政府调拨的1.3l排量的千里马轿车，车辆已行驶xx年，车辆使用不存在超标。

1. 不擅自装修和兴建办公楼，维持办公楼普通、简单现状；
2. 严格依据办公楼标准，本着节约从简原则，进一步规范好正常办公行为；

3. 建立长效机制，巩固好清理整治成果，确保良好的办公秩序。

公务用车自查情况报告篇七

根据xx政府公务用车问题专项治理办公室《关于检查公务用车问题登记复核和初步处理情况的通知〔xx号〕》文件精神〔xxx〕开展了自查活动。现将有关情况报告如下：

xxx现有公务用车2台，专职司机2名。

经自查，本单位无超编车、超标车、违规借车、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。

（一）提高认识，加强教育

车的有关规定，为干部职工做好榜样。

（二）加强管理，严格纪律

严格按照上级有关规定，不超标准配备公务用车、用公款擅自购买公务用车。不向企业调换、借用车辆或摊派资金购买车辆，对公务用车不搞豪华装修，特别是不搞高于原车配置设计进行装修，增改与汽车行驶无关的设备。在公务用车管理方面，制订“车辆管理制度”，严格执行公车定点停放、定点加油、定点维修“三定”管理，健全完善专人负责、领导审批、统一派车、明确线路等制度。严格执行车辆派遣、驾驶、检查等规定，坚决杜绝公车私用参与旅游、婚丧嫁娶、接送学生和学开车等与公务无关事宜。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。

xxx的公务用车管理工作由于领导重视、制度完善、管理到位，至今未发生任何纰漏。今后，我们将按照有关规定，继续加强对公务用车管理。

20xx年xx月xx日

公务用车自查情况报告篇八

为认真贯彻落实《中共泉州市洛江区委办公室泉州市洛江区人民政府办公室印发〈关于开展党政机关公务用车问题专项治理工作的实施意见的通知〉》（泉洛委办53号）的文件精神，我局对照开展党政机关公务用车问题专项治理工作任务，对本单位公务用车情况进行了自查自纠。现将有关情况报告如下：

一、提高认识，加强教育

为确保本次自查自纠专项治理工作有序推进，取得成效，我局按照通知要求，在组织领导干部职工认真学习文件精神的基础上，对照通知重申有关规定，逐一排查在公车管理、执行公务用车规定方面存在的问题和不足，研究制定整改措施。要求领导干部要充分认识加强公车管理、执行公务用车规定的重要性，在切实抓好我局办公车管理的同时，带头执行好领导干部公务用车的有关规定，以自己的模范行动，为干部职工做好榜样。进一步加强全体干部职工的思想政治教育，增强干部职工的法纪意识，充分认识到领导干部违规驾驶公车这一问题的严重性，切实做到从领导做起，从自身做起，杜绝违规驾驶公车行为。

二、认真开展自查自纠

我局自查自纠情况：

（一）我局有6部公务车，严格按下达的编制数配备使用，没

有超编制自行购置配备公务用车。

（二）没有超标准配备使用公务车。

（三）没有违反规定换车、借车。

（四）没有摊派款项购车。

（五）没有豪华装饰公务用车。

（六）没有违反规定使用越野汽车、皮卡车或违反规定用途使用。

（七）没有使用军队、武警、公安车号牌。

（八）没有向管理服务对象借车。

三、加强管理，扎实开展治理

为进一步规范我局公务用车，我局对公务车辆的使用范围、有关纪律等进行了明确规定，强化日常管理。同时，为保证安全、严格纪律，要求局领导干部做到“四个禁止”即禁止用公款和单位车辆学习驾驶技术、禁止醉驾、禁止违反公车规定用车、禁止豪华装饰公务用车。切实做到在公务用车方面认真执行上级文件规定，严守纪律、严格管理、严格监督，杜绝违纪违规行为发生。

我局的公务用车管理工作由于领导重视，至目前为止未发生纰漏。今后，我局将按照有关规定，建立健全公车管理制度，加强对公务用车管理。