

智善公益基金会车辆管理办法

第一条 为节省车辆费用开支，智善公益基金会（以下简称基金会）原则上不购置车辆，采用租赁方式用车。基金会公务用车应遵循工作必要原则，保证车辆有效使用，节约开支，倡导工作人员绿色出行。

第二条 租赁车辆分为长租和短租。长租即常年租用一台办公用车；短租指临时打车，包括出租车、网约车等。

第三条 基金会秘书处负责长租车辆的日常运行、维护、维修等工作。长租车辆须停放在指定位置，特殊情况在其它地方停放时，须保证车辆停放安全。

第四条 秘书长安排专门人员负责保养、维修、加油、清洁等工作，并妥善保管证照、车险单、保险单等。

第五条 车辆一律不外借，严禁外部人员驾驶使用。

第六条 驾驶人员要爱护、保养车辆，保持车容整洁，车况良好。定期保养与维修，延长车辆使用寿命。车辆发生事故维修，应及时联系保险公司，并到保险公司指定修理点尽快修理，修理费可由驾驶人员凭相关单据向财务部门预支，待收到理赔款后由司机领款或冲账。

驾驶人员应遵守道路交通安全法规，严禁酒后驾车，如有违章须自行承担相关罚款。

第七条 申请公务用车，必须经秘书长审批后方可出行。

第八条 加油须统一使用加油卡，办理充值费用参照物资采购制度执行。

第九条 因公乘用出租车、网约车的，需在用车日一个月内填写报销单，经秘书长审批后报销。