# 公务用车加油卡自查报告7篇

来源：网络 作者：落霞与孤鹜齐 更新时间：2025-04-19

*自查报告是一个单位或部门在一定的时间段内对执行某项工作中存在的问题的一种自我检查方式的报告文体。以下是小编整理的公务用车加油卡自查报告【七篇】，欢迎阅读与收藏。【篇1】公务用车加油卡自查报告　　根据公务用车制度改革领导小组《关于对公务改革政...*

自查报告是一个单位或部门在一定的时间段内对执行某项工作中存在的问题的一种自我检查方式的报告文体。以下是小编整理的公务用车加油卡自查报告【七篇】，欢迎阅读与收藏。

**【篇1】公务用车加油卡自查报告**

　　根据公务用车制度改革领导小组《关于对公务改革政策落实情况进行检查的通知》(X车改办〔20\*\*\*〕10号)文件精神，我局开展了自查活动。现将有关情况报告如下：

　　1、20\*\*\*年初，我局按照中央、省、市、县委县政府的总体部署，出台了XX县商务局公务用车制度改革实施方案，参改人员数为12人：其中正科级干部3人，副科级及以下工作人员9人。我局公务用车车辆编制数为1辆，已按规定移交政府。目前，我单位已无公车。

　　2、公务用车管理服务平台建设、运行情况

　　我局现在公务用车均统一在安徽省公务用车管理信息平台申请使用，网站不需我单位建设，维护。

　　3、保留公务用车使用情况

　　我局现在已没有公务用车。

　　1、我局领导严格遵守“六个不得”要求，坚持原则，无违纪违规现象；

　　2、我局没有保留车辆，没有公车私用，没有用公车接送上下班情况；

　　3、在城区范围内，我局工作人员没有租车办公情况。

　　4、我局没有异地交流、挂职、任职领导。

　　我局在公车改革过程中始终严格按照市委市政府文件要求，无违规现象，无问题、意见和建议。

**【篇2】公务用车加油卡自查报告**

　　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[x]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越野车、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。

**【篇3】公务用车加油卡自查报告**

根据区纪委下发的《超标配备公车及公车私用专项整治方案》的要求，我局对本单位的公务及执法用车使用、管理、运行情况进行了自查，现将自查情况汇报如下：

　　我局对公务及执法用车使用管理高度重视，根据《市城管局的车辆管理规定》制定了《车辆管理使用规定》严格按照相关规定切实加强对公务及执法用车的使用管理。坚决落实纪委的规定实行车辆定点加油，限车号、限油品、限定额;定点在政府指定的有资质修理厂统一维修，统一结算;车辆手续全部齐备，保险及年审全部办理。由办公室分管车辆，落实日常组织协调工作，局主要领导亲自督促指导，让全体人员充分认识加强公务及执法用车管理、执行公务及执法用车规定的重要性。

　　加强公务及执法用车使用管理，规范领导干部的用车行为，不但是个人廉洁自律的体现，也关乎到整个单位的形象。我局专门召开了领导班子会议，出台了《车辆使用管理规定》，一再强调公务及执法用车使用人，在思想上要高度重视，在行为上要严格遵守，坚持实事求是，不要有任何侥幸心理，不要有任何特权思想，不要有不负责任的态度，严格遵守公务及执法用车管理制度，不准越线搞变相公车私用，不许借公务之名行私事之实。一旦发现未经报批的非公务用车情况，必依照有关管理规定和纪律，追究责任、严肃查处。局里用车采取每台车定责任人使用，出了事就找该车的责任人，避免事后责任不清。

　　我局公务及执法用车的日常运行维护由办公室负责，车辆的使用、维修保养规范有序。每个节假日之前都对车辆责任人进行提醒，除正常值班用车外，如有紧急任务的，也必须先向局主要领导请示批准方可使用。除此之外，我局还定期逐一排查在公车管理、执行公务及执法用车规定方面存在的问题和不足。一旦发现问题，及时查找原因及研究制定有针对性的整改措施，以有效杜绝出现公车违法违纪现象。

　　我局安排指定办公室对单位的车辆进行清理核实，将车辆信息登记造表，各台车辆相关手续全部归档。登记上报的信息真实、完整，不存在弄虚作假的现象。通过本次对全局车辆进行自查自纠和审查核实，掌握每辆车的情况，将每辆车的文件相关资料整理归类，存档保管。经自查，我局目前没有发无公车私用和违法违纪现象。

　　我局将以本次开展公务及执法用车问题专项检查工作为契机，结合实际情况，不断完善公务用车使用管理机制，明确工作要求，强化日常监督，做好车辆使用管理基本信息的登记，规范车辆使用手续。下一步，由于城管体制改革的推进，城管下基层，实行属地管理原则，我局执法车辆已经交付给各街道、乡镇城管队使用，车辆管理责任也将一并移交给当地政府。

**【篇4】公务用车加油卡自查报告**

　　群众反映强烈的突出问题进行专项治理，是开展党的群众路线教育实践活动的一项重要任务，是确保活动取得实效的关键举措。为进一步规范公务用车，我局领导高度重视，精心组织，积极部署，按照党的群众路线教育实践活动要求，对照中央八项规定，通过多次会议讨论，建立了财政局机关车辆管理办法。现将我局整改情况汇报如下：

　　当前，我局有4辆公车：\*\*\*\*\*\*\*\*\*

　　第一条本局车辆由局办公室统一管理和调派，车辆实行驾驶员专人驾驶，非经主要负责人同意，不得外借给其单位或由他人驾驶。

　　第二条所有车辆首先确保局领导工作用车和公务用车，按公务的轻重缓急调派车辆。任何股室和个人在县城内执行公务用车须经办公室统一调派，私事用车须经分管局长批准，并开具行车通知单，否则司机不予出车。驾驶员每次出车后，须将行车单返回办公室，由办公室根据行车单进行登记。任何个人不准私拉司机出车。出县用车，两人以上出差由股室负责人提前向办公室提出，凭办公室出具的行车单安排，任何股室和个人不得以无车辆接送为由拒绝或推迟下乡和出差。

　　第三条双休日、节假日及每日下班后车辆必须停放在本局大院内，停放情况由办公室负责检查。值班车辆由办公室统一安排，其他车辆一律不得使用。

　　第四条车辆一律实行定点维修，若车辆需要维修，包括更换车内设备、车身清洗等，由驾驶员填写修理项目申报单，送办公室审核后，安排专人到指定地点维修，未经办公室审核的车辆维修费用，一律不予报销。若涉及零配件更换，须交回旧件统一核实登记。驾驶员因违规及其它自身原因而发生车辆损坏修理，则驾驶员按个人责任承担修理费用。

　　第五条局内车辆实行定点加油，统一使用中石化IC卡刷卡记录，局所有车辆油卡统一由办公室保管，如需加油，由办公室统一开出加油单加油，未经许可严禁加油，否则费用自负。

　　第六条车辆保养。驾驶员要保持车辆整洁，严禁带故障出车，车辆实行包干制清洗。

　　第七条驾驶员管理。驾驶员要牢固树立安全第一的思想，遵守交通规则，确保行车安全，要爱护和保养好车辆，是小车随时处于良好状态。

　　第八条安全奖惩。对全年行车无事故，车辆保养好、维修费用低、职工反映好、遵章守纪的优秀驾驶员，按规定给予一定的安全奖励和出勤奖励，安全奖励标准为150元/月，出勤奖励标准为50元/月。

　　一、明确职责、健全机制。按照专项治理工作的具体要求，明确工作职责，进一步建立健全工作机制，以及公务用车治理工作责任制。

　　二、严格控制、规范管理。以严格编制核定、严格预算管理、严格配备标准的总体要求，从严控制公务用车数量和经费规模，加强和规范公务用车配备使用管理。

　　三、注重实效、纠建并举。积极主动开展工作，严格把握政策界限，确保取得实实在在的成效，在清理纠正问题的.基础上，注重治本和制度建设，着力构建公务用车配备使用管理的长效机制。

　　通过制定了公务用车管理制度之后，节约了费用开支，提供了更方便安全的服务，起到了预想中得效果。执行车辆管理制度之后，实现了车辆的集中管理、统一调度、按规定停放。全面做到了节假日期间除特殊工作需要外应当封存停驶;公车绝不私用，绝不出入休闲娱乐场所。车辆管理制度要求全局人员按照执行，特别是领导班子需要带头执行，起到表率作用。如出现问题将追究直接责任人和相关领导的责任。通过建章立制我局有效地保证了规范公务用车，达到了节能降耗，节省开支的预期效果。

**【篇5】公务用车加油卡自查报告**

　　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\*\*\*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。

**【篇6】公务用车加油卡自查报告**

　　书院街道办事处现有公务用车7辆，专用车辆1辆。

　　（一）加强教育，提高认识

　　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行为和执行领导干部廉洁自律规定的需要，也是维护党贺政府形象的要求。我处按照有关规定，认真排查公务用车管理方面存在的不足，建立健全制度，并要求领导干部充分认识加强公务用车管理，执行公务用车管理规定的必要性和重要性。

　　（二）领导重视，明确任务

　　我处建立了公车专项治理的工作机构和机制，成立了以街道党工委副书记、办事处主任张轶同志为组长、办事处副主任赵眉同志为副组长，办公室、城管科负责人为组员的公务用车问题专项治理工作自查核查领导小组，具体负责办事处公务用车问题的自查核查相关工作，按时报送工作进展情况和工作总结。

　　（三）加强管理，严格自查核查

　　一是认真对公务车辆组织自查，并将自查情况按时报送区公务用车问题专项治理领导小组办公室。我处严格按照车辆编制数配备公务车辆，没有编制、超标准配备公务用车，没有漏报和瞒报，没有对车辆加装豪华内饰，没有违反规定借车、换车、转送等问题。二是严格按照登记表内容要求认真核实，逐车逐项登记信息。三是对车辆运行费用情况进行了统计和公示。四是加强了车辆使用规定，确保了无公车私用和违纪违法现象。五是严格按照政府采购的要求执行了车辆维修和车辆定点加油规定。

　　（一）进一步加强公务用车管理，加强公车使用教育，充分认识加强公车管理、加强公车使用教育，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，为干部职工做好表率作用。

　　（二）严格按照上级有关规定，不超编制、超标准配备公务用车，不豪华装饰车辆。严格执行公车定点停放、定点加油、定点维修三定管理，继续做好车辆派遣。明确车辆路线及使用时间。坚决杜绝公车私用参与旅游、婚丧嫁娶、接送学生等与公务无关的事宜。认真落实各项安全措施，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，节省车辆运行费用。

**【篇7】公务用车加油卡自查报告**

　　根据县公务用车问题专项治理工作领导小组办公室《关于开展公务用车问题专项治理工作自查核查的紧急通知》(达公车治办〔20\*\*\*〕10号)精神，蚕桑局迅速组织全体干部职工进行学习，并开展了自查活动。现将有关情况报告如下：

　　蚕桑局现有公务用车1台，专职司机1名。

　　(一)提高认识，加强教育

　　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和进一步密切党群、干群关系的迫切要求。我局严格按照县委办、县政府办《关于开展党政机关公务用车问题专项治理工作的通知》(达委办【20\*\*\*】69号)要求，在组织干部职工认真学习文件精神和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)加强管理，严肃纪律

　　严格按照《通知》规定的治理6项工作内容，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、统一派车、明确线路以及用车与缴费分离等制度。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，加强驾驶员的职业操守教育，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。

　　(三)动态管理，节约开支

　　在公务用车管理上，加强公车的动态管理，特别是加强了车辆运行费用的管理，尽量做到节约开支，今年1-6月，车辆行驶里程达到1.1万公里，消耗燃油费8000余元，开支过路过桥费2025余元，里程耗油达到0.70元。

　　我局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。不存在超编配备使用公务用车、超标准配备使用公车、违反规定换车、借车、摊派款项购车、豪华装饰公务用车、公车私用等违规问题。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！