|  |  |
| --- | --- |
| ICS | 03.080 |
| CCS | A 20 |

|  |
| --- |
| 3207 |

连云港市地方标准

DB 3207/T XXXX—2025

党政机关公务用车维修保养管理规范

Standard for Maintenance and Management of Official Vehicles Used by Party and Government Organs

XXXX - XX - XX发布

XXXX - XX - XX实施

连云港市市场监督管理局  发布

目次

[前言 II](#_Toc195890966)

[1 范围 1](#_Toc195890967)

[2 规范性引用文件 1](#_Toc195890968)

[3 术语和定义 1](#_Toc195890969)

[4 基本要求 2](#_Toc195890970)

[5 定点维保企业 3](#_Toc195890971)

[6 维保流程 3](#_Toc195890972)

[7 费用结算 4](#_Toc195890973)

[8 档案管理 4](#_Toc195890974)

[附录A（资料性） 日常维护作业项目及要求 5](#_Toc195890975)

[附录B（资料性） 定点维保企业考核表 7](#_Toc195890976)

1. 前言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由连云港市机关事务管理局提出并组织实施与监督。

本文件由连云港市社会管理和公共服务标准化技术委员会归口。

本文件起草单位：连云港市机关事务管理局、连云港市公务用车服务中心、连云港市标准化研究中心、东海县公务用车服务中心、灌云县机关事务服务中心、灌南县机关事务服务中心、海州区机关事务管理中心、赣榆区公务用车服务中心、连云区机关事务管理中心。

本文件主要起草人：胡继国、李玲、王红娟、王伟、段泫伊、徐伟栋、陈群、赵辉、卞其婷、姜建、史朝蝉、杨东、刘庆国、傅常洲、王小青、韩霞、惠琳、苏骁。

党政机关公务用车维修保养管理规范

* 1. 范围

本文件规定了公务用车维修保养的基本要求以及定点维保企业、维保流程、费用结算和档案管理的要求。

本文件适用于各级党政机关（含参公单位）的各类机动车辆的维修保养管理工作，不参照公务员法管理的事业单位公务用车维修保养参照本文件进行管理。

* 1. 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 5624-2019 汽车维修术语

GB/T 16739.1-2023 汽车维修业经营业务条件 第1部分：汽车整车维修企业

GB/T 16739.2-2023 汽车维修业经营业务条件 第2部分：汽车综合小修及专项维修业户

GB/T 18344 汽车维护、检测、诊断技术规范

GB/T 41568 机关事务管理 术语

GB/T 44510 新能源汽车维修维护技术要求

JT/T 816 机动车维修服务规范

JT/T 1029 混合动力电动汽车维护技术规范

JT/T 1344 纯电动汽车维护、检测、诊断技术规范

JT/T 1525 汽车维修工时定额核定方法

DB32/T 2665 机动车维修费用结算规范

DB3207/T 2014 党政机关公务用车管理工作规范

国家档案局发布第13号令 《机关档案管理规定》

交通运输部令2023年第14号 《机动车维修管理规定》

江苏省第十三届人民代表大会常务委员会公告第70号 《江苏省机动车维修管理条例》

* 1. 术语和定义

GB/T 41568和GB/T 5624界定的以及下列术语和定义适用于本文件。为了便于使用,以下重复列出了 GB/T 5624中的某些术语和定义。

3.1

公务用车权属部门（单位） official vehicle ownership department (unit)

配备公务用车并被纳入各级财政预算管理的行政事业单位、团体组织。

3.2

定点维修保养服务企业 designated maintenance and repair service enterprises

经政府采购确定的向公务用车权属部门（单位）提供公务用车维修保养服务的汽车维修企业(以下简称“定点维保企业”)。

3.3

定点维修保养 designated maintenance and repair

公务用车应于定点维保企业进行车辆维修保养（以下简称“维保”），定点维保企业服务内容包括相应车型的整车修理、总成修理、一级维护、二级维护、小修、维修救援、汽车轮胎更换、专项修理、维修竣工检验工作以及其他有关项目的服务。

3.4

日常维护 daily maintenance

以清洁、补给和安全性能检视为中心内容的维护作业。

[来源：GB/T 5624-2019,6.1.5.1]

3.5

一级维护 elementary maintenance

除日常维护作业外,以润滑、紧固为作业中心内容,并检查有关制动、操纵等系统中的安全部件的维

护作业。

[来源：GB/T 5624-2019,6.1.5.3]

3.6

二级维护 complet emaintenance

除一级维护作业外,以检查、调整制动系、转向操纵系、悬架等安全部件,并拆检轮胎,进行轮胎换

位,检查调整发动机工作状况和汽车排放相关系统等为主的维护作业。

[来源：GB/T 5624-2019,6.1.5.4]

* 1. 基本要求

4.1 公务用车日常维护应由驾驶员执行。燃油汽车日常维护作业项目及技术要求应按照附录A表A.1进行，纯电动汽车和混合动力电动汽车日常维护作业项目及要求应按照附录A表A.2进行，日常维护周期为出车前、行车中和收车后。

4.2 公务用车一级维护和二级维护，应由定点维修保养服务企业按照GB/T 18344、GB/T 44510、JT/T 1029、JT/T 1344进行。

4.3 公务用车维保流程管理应遵守DB3207/T 2014的规定，实行定点维保。

4.4 各地公务用车维保应按照政府采购相关要求进行定点服务采购，公务用车权属部门（单位）应选定公务用车定点维保企业提供服务。

4.5 公务用车维保应通过“连云港市公务用车管理平台”信息系统（以下简称“信息系统”）申请、审批并登记，接受监督管理。

4.6 未按规定在定点维保企业维保的，除下列情况外不应报销维保费用：

a) 新购置车辆在质保期内的收费维保事项（须在报销时附质保期内的相关证明，如购车合同等）；

b) 因突发状况，车辆确需在定点维保服务区域外就地维修且经公务用车权属部门（单位）领导批准的；

c) 特种专业技术用车（含特种设备）等维保，按内控制度经公务用车权属部门（单位）领导批准的其他情况。

4.7 交通事故车辆维修不在公务用车定点维保范围，应与保险公司协商，可以选择将车辆送至保险公司推荐的维修厂家修理。

4.8 公务用车权属部门（单位）的上级主管部门按照本规范对所属单位公务用车维保进行日常监督管理。

* 1. 定点维保企业

5.1 资质要求

定点维保企业应当满足GB/T 16739.1、GB/T 16739.2规定的经营条件，具备相应资质能力，按照相关行业主管部门备案（批准）的经营业务提供相关服务，。

5.2 维保要求

维保服务应纳入“连云港市公务用车综合管理平台”管理，并符合以下要求：

a) 维保服务应符合《机动车维修管理规定》《江苏省机动车维修管理条例》、JT/T 1525 和JT/T 816等相关法规的规定；

b) 定点维保应执行当地政府采购相关要求。

5.3 人员要求

服务人员配备应符合GB/T 16739.1-2023中第5章要求。

5.4 保密要求

除向连云港市公务车辆提供维保服务外，定点维保企业不应：

a) 将采集的公务车辆信息向第三方泄露；

b) 泄露地理坐标、地理标志物等涉及国家安全的敏感信息。

5.5 日常考核

5.5.1 公务用车主管部门联合相关部门对定点维保企业履约情况进行日常监督考核，并填报《XX年度定点维保企业考核表》(见附录B)。

5.5.2 对定点维保企业的考核指标包括但不限于：

a) 维保订单、次数等信息完整性和准确性；

b) 维保质量、客户满意度、价格、特惠服务承诺落实情况；

c) 用户反馈，包括电话及网络投诉；

d) 维保档案管理规范有序；

e) 质量纠纷次数。

5.5.3 对定点维保企业的监督考核方式包括：

a) 查阅维保档案；

b) 查看维保现场；

c) 平台数据抽查；

d) 服务满意度测评；

e) 第三方评估。

5.5.4 考核结果运用应符合以下要求;

a) 与公务用车主管部门对定点维保企业进行的绩效评估考核挂钩；

b) 作为定点维保企业进入公务用车管理平台的评估依据。

* 1. 维保流程

6.1 维保申请

6.1.1 驾驶员如发现车辆需要维保，应及时向相关负责人报告。

6.1.2 相关负责人审核确认后，应通过信息系统录入车辆动态档案，并选择送修类别和填写送修原因后，选择提交维保申请。

6.2 维保审核

维保审核应加强内控制度管理且符合以下要求：

a) 公务用车权属部门（单位）内部审核维保申请，应设置分级审批权限，具体审批权限由各公务用车权属部门（单位）根据本单位实际确定；

b) 公务用车维保应严格执行当地政府采购文件要求，履行政府采购合同。

6.3 车辆送修

6.3.1 信息系统审核通过后，车辆由单位指定人员送至定点维保企业进行维保。

6.3.2 定点维保企业在维修过程中如发现其他故障，需增加维修项目（含外加工）或延长维修时间的，应在维修方案确定前通知公务用车权属部门（单位）。公务用车权属部门（单位）相关负责人应会同驾驶员共同确认增修项目的必要性，必要时应到现场确认，确需增项的，按规定执行维保流程。

6.3.3 车辆维保完毕，公务用车权属部门（单位）相关负责人协同驾驶员对维保质量进行查验，确认无误后，通过验收并签字。

6.3.4 更换零配件的旧品，应拍照留存，按照内部相关规定妥善处置。

6.4 归队登记

车辆归队后，应及时告知单位相关负责人；定点维保企业应通过“连云港市公务用车综合管理平台”信息系统完成登记。

* 1. 费用结算

7.1 费用结算应一事一结。

7.2 维保费单据开支明细应逐项标明。

7.3 维保费用结算应符合DB32/T 2665要求，提供“公务用车送修单”“公务用车定点维修和保养服务合同”“机动车维修费用结算清单”以及发票。

7.4 定点维保企业应在“连云港市公务用车综合管理平台”信息系统上传相关结算资料。

* 1. 档案管理

8.1 公务用车权属部门（单位）应做好车辆维保记录，记录应在维保完成后的24小时内完成，记录内容应与实际维保情况一致，涵盖车辆信息、维保时间、维保项目、维保人员等，确保记录的准确、完整、及时。按“一车一档”的方式进行台账管理。

8.2 维保档案应由专人负责，按年度进行收集归档。

8.3 维保档案应包括但不限于：

a) 车辆维保登记记录；

b) 车辆维保报价记录；

c) 车辆维保结算清单；

d) 车辆维保验收材料。

8.4 维保档案纸质材料保存期限为30年，电子档案保存的期限为永久。

8.5 档案销毁参照国家档案局发布第13号令《机关档案管理规定》第四章第五节鉴定与销毁执行。

2. （资料性）  
   日常维护作业项目及要求

表A.1 规定了燃油汽车日常维护作业项目及要求。

表A.1 燃油汽车日常维护作业项目及要求

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 作业项目 | 作业内容 | 技术要求 | 维护周期 |
| 1 | 车辆外观及附属设施 | 检查、清洁车身 | 车身外观及客车车厢内部整洁,车窗玻璃齐全、完好 | 出车前或收车后 |
| 检查后视镜,调整后视镜角度 | 后视镜完好、无损毁,视野良好 | 出车前 |
| 检查灭火器、客车安全锤 | 灭火器配备数量及放置位置符合规定，且在有效期内。客车安全锤配备数量及放置位置符合规定 | 出车前或 收车后 |
| 检查安全带 | 安全带固定可靠、功能有效 | 出车前或 收车后 |
| 检查风窗玻璃刮水器 | 刮水器各挡位工作正常 | 出车前 |
| 2 | 发动机 | 检查发动机润滑油、冷却液液面高度,视情补给 | 油(液)面高度符合规定 | 出车前 |
| 3 | 制动 | 制动系统自检 | 自检正常，无制动报警灯闪亮 | 出车前 |
| 检查制动液液面高度，视情补给 | 液面高度符合规定 | 出车前 |
| 检查行车制动、驻车制动 | 行车制动、驻车制动功能正常 | 出车前 |
| 4 | 车轮及轮胎 | 检查轮胎外观、气压 | 轮胎表面无破裂、凸起、异物刺入及异常磨损，轮胎气压符合规定 | 出车前 、行车中 |
| 检查车轮螺栓、螺母 | 齐全完好，无松动 |
| 5 | 照明 、信号  指示装置  及仪表 | 检查前照灯 | 前照灯完好、有效，表面清洁，远近光变换正常 | 出车前 |
| 检查信号指示装置 | 转向灯、制动灯、示廓灯、危险报警灯、雾灯、喇叭、标志灯及反射器等信号指示装置完好有效,表面清洁 |
| 检查仪表 | 工作正常 | 出车前 、行 车中 |
| 注 :“符合规定 ”指符合车辆维修资料等有关技术文件的规定 。 | | | | |

表A.2 规定了纯电动汽车和混合动力电动汽车日常维护作业项目及要求。

表A.2 纯电动汽车和混合动力电动汽车日常维护作业项目及要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 作业项目 | 作业内容及要求 | 维护周期 |
| 1 | 车辆外观及附属设施 | 1. 车身外观及客车车厢内部整洁,车窗玻璃齐全、完好； 2. 后视镜完好、无损毁,视野良好； 3. 灭火器配备数量及放置位置符合规定，且在有效期内。客车安全锤配备数量及放置位置符合规定； 4. 安全带固定可靠、功能有效。 | 出车前或收车后 |
| 2 | 制动 | 1. 制动系统自检正常 ,无制动报警灯闪亮； 2. 制动液液面高度符合规定； 3. 行车制动、驻车制动功能正常。 | 出车前 |
| 3 | 仪表、信号指示装置 | 1. 检查仪表外观及指示功能，仪表应完好有效，指示功能应正常；   2) 检查信号指示装置，信号指示应无异常声光报警和故障提醒；  3) 检查电池荷电状态(SOC)示值或参考行驶里程示值情况，应视情进行充电 | 出车前或收车后 |
| 4 | 驱动电机系统 | 1. 检查运行工作状况，运行应平稳，且无异常振动和噪声；   2) 检查系统外观及连接管路，表面应清洁，冷却管路应无渗漏现象 | 出车前 |
| 5 | 动力蓄电池冷却系统 | 1. 检查运行工作状况，运行过程中应无异响和渗漏现象；   2) 检查冷却液液面高度，视情补给，液面高度应在液位标识的上下限之间 | 出车前 |
| 6 | 充电插座 | 1) 检查充电插座外观，应无烧蚀、破损、异物，内部应清洁和干燥；  2) 检查防护盖，防护盖应锁闭完好 | 出车前 |
| 7 | 电器舱 、电池舱 | 1) 检查电器舱舱门和电池舱舱门的关闭状态，舱门锁闭应完好有效；  2) 鼻嗅检查，舱体周围应无刺激或烧焦等异味 | 出车前 |
| 8 | 车轮及轮胎 | 1. 轮胎表面无破裂、凸起、异物刺入及异常磨损，轮胎气压符合规定； 2. 车轮螺栓、螺母齐全完好，无松动。 | 出车前、行车中 |
| 注 :“符合规定 ”指符合车辆维修资料等有关技术文件的规定 。 | | | |

1. （资料性）  
   定点维保企业考核表

表B.1 规定了定点维保企业考核项目及评分要求。

表B.1 XX年度定点维保企业考核表

维修企业名称（签章）： 考核日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核项目 | 考核内容 | 评分标准 | 备注 |
| 1 | 维修时效  (20分) | 保证公车获得优先服务的权利，并在不超过承诺的维修期限内完成维修工作，未经允许不得延长维修时间。 | 20分，不符合标准扣4分/项；直至此项不得分 |  |
| 提供紧急救援服务（不支付费用），配备有明显标志的抢修车，市区（不含赣榆区、徐圩新区）范围内能在1小时内派人赶到救援现场。 |  |
| 设有24小时服务电话，在接到服务对象报修电话后1小时内予以响应，并能提供上门维修服务。 |  |
| 2 | 维修质量  (30分) | 提供原始的材料进货清单，保证配件渠道合规，质量合格。 | 30分，不符合标准扣5分/次；直至此项不得分 |  |
| 不见派修单不得维修，不得过度维修，未经允许不得增加维修项目。 |  |
| 维修合格出厂车辆的质量保证里程或时间为：1.整车大修和总成为大修8万公里或24个月；2.二级维护为4万公里或12个月；3.一级维护和小修为2万公里或6个月。  在此范围内，因维修质量造成的故障由乙方负责免费维修。 |  |
| 一般情况下，不得出现返厂返工现象。如维修出现质量问题，负责保修，并随叫随到，优先维修。 |  |
| 3 | 维修建档  (10分) | 送修车辆建立用户档案，档案内容应有送修单、派工单、结算单，实行“三单合一”管理，开展跟踪服务。 | 10分，不符合标准扣2分/项； 直至此项不得分 |  |
| 更换下来的旧件要登记造册，并随维修车辆一并送回。 |  |
| 4 | 维修价格  (20分) | 根据江苏省汽车维修电子档案与跟踪服务系统判定，不超过平均报价和响应报价。 | 20分，不符合标准扣5分/次；直至此项不得分 |  |
| 工时定额按《江苏省维修行业工时定额和收费标准》执行，工时费报价大修、中修、小修一致，每工时费用不高于响应报价。 |  |
| 维修材料、配件进销差价率，不分购进地区综合收取比例不高于响应报价。 |  |
| 5 | 服务态度  (10分) | 设有客户休息场所，并配备相关的配套服务设施。 | 10分，不符合标准扣3分/项； 直至此项不得分 |  |
| 对送修车辆负责，不得擅自使用，对车辆和车内物品进行有效保护，防止污染车辆。 |  |
| 建立回访制度和回访记录。 |  |
| 服务热情周到，态度端正。 |  |
| 6 | 满意度  评价  (10分) | 征集送修车辆人员的评价，分为：好评、中评、差评，每单位抽5人取平均分。 | 10分，差评扣2分/次；中评扣1分，直至此项不得分 |  |
| 得分： | | | | |

说明：1.成绩划分：考核检查由公务用车主管部门会同相关单位联合组织实施。每半年实行不定期满意度考核1-2次，考核实行百分制。考核成绩85（含）—90分为合格，90（含）—95分为良好，95（含）—100分为优秀，低于85分为不合格。前5项由考核组打分，经被考核单位签章；第6项为满意度得分，取各单位满意度考核评价的平均值；由公务用车主管部门汇总，得出考核综合得分。

2.服务供应商如在考核中综合得分低于80分，责成进行整改；综合得分低于70分的，暂停定点维保服务资格；连续两次低于70分，终止定点维保服务资格。

