**关于规范各教育事业单位**

**公务用车更新申请工作的通知**

各相关单位：

根据沪委办发【2019】92号文、宝财【2019】18号文、宝教党【2019】52号文的相关精神，为规范各教育事业单位公务用车更新配置，严格更新车辆预算管理。请各单位规范做好公务用车更新申请工作。具体要求如下：

1. 申请条件：

各单位名下公务用车已满10年车龄且车况确实不佳，存在一定安全隐患，无法继续使用，可进行更新申请。

1. 申请时间：

结合年度部门预算编制，原则上于每年6月的最后一周，向教育局办公室提交下一年度公务车更新请示，请示模板见附件1。

1. 申请流程：

见附件2。

1. 工作要求

请各单位务必保证上交材料信息的及时性与准确性，若因材料不全、信息不准确导致市机关局审批不通过，不自动列入第二年更新序列。

联系人：教育局办公室 王志健 电话：66592596

**附件：**

1.《关于学校公务用车更新的请示（模板）》

2.《教育局下属事业单位公务车辆更新流程图》

上海市宝山区教育局

2020年9月10日

**关于学校公务用车更新的请示**

宝山区教育局：

我校名下一辆品牌为XXX的公务车（车牌号：沪XXXXX），购于20XX年X月，行驶里程已超过XX万公里，车况严重老化，存在较大安全隐患（此处详细说明车辆具体隐患情况）。

为保障行车安全以及我校公务活动的正常开展，经我校三重一大集体决策，拟对该车进行报废处置，另购置合乎规定的车辆作为公务车。

当否，请指示。

XXX学校

20XX年X 月X日

（加盖学校公章）

**教育局下属事业单位公务车辆更新流程图**

审批未通过，自动进入第二年车辆更新序列，等待局办公室通知

审批通过后，局办通知学校进入具体更新程序

材料交区机管局、区财政局、市机管局审批

研究通过后，学校准备齐全相关材料，及时交至局办公室

教育局进行初审后，提交局长办公会进行讨论研究

学校向教育局办公室提交更新请示

学校通过“三重一大”决策，决定申请更新车辆