

北京民生文化艺术基金会车辆使用管理制度

(试行)

第一条 为规范北京民生文化艺术基金会(以下简称:基金会)车辆使用管理,保证车辆安全运行,制定本制度。

第二条 基金会车辆列入固定资产管理范围,应登记固定资产管理台帐,建立固定资产卡片。

第三条 车辆使用人应办理车辆使用手续,在固定资产卡片上签字,明确使用责任。

第四条 车辆用途应与捐赠项目或业务有关,不得用于非公益事业活动。

第五条 车辆日常管理:车辆使用须指定专人管理,并负责证照、年审、保险、日常维护、保养、检验等与车辆有关的工作。

第六条 下班后,车辆应按规定停放在指定地点。

第七条 车辆不得私自外借、换车或私用。因外借、换车或私用以及不遵守交通规则等造成的事故责任全部由使用人负责。

第八条 车辆应及时进行保养、维护、清洗、检查。

第九条 由于车辆使用不当或疏于保养,而致车辆损坏或机件发生故障,所需维修费,由车辆使用人全额负担。

第十条 购车手续、各类证件等基础资料应复印存档。

第十一条 车辆维修,定时保养、年审结果、事故记录等应登记建档。

第十二条 本制度自基金会理事会通过之日起执行。