20XX

专业合同封面

COUNTRACT COVER

甲 方： XXX

乙 方： XXX

PERSONAL

2025年度企业公务车借用流程与规范合同范本

合同编号_____

一、合同主体

1. 甲方：[甲方全称]

   地址：[甲方地址]

   联系人：[甲方联系人]

   联系电话：[甲方联系电话]

2. 乙方：[乙方全称]

   地址：[乙方地址]

   联系人：[乙方联系人]

   联系电话：[乙方联系电话]

3. 其他相关方：

   [相关方全称]

   地址：[相关方地址]

   联系人：[相关方联系人]

   联系电话：[相关方联系电话]

二、合同前言

2.1 背景和目的

本合同旨在规范和明确甲方、乙方及其他相关方在2025年度企业公务车借用过程中的权利、义务和责任，确保公务车使用安全、高效，降低管理成本。

2.2 合同依据

本合同依据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国道路交通安全法》及相关法律法规制定。

三、定义与解释

3.1 专业术语

（1）公务车：指甲方提供给乙方使用的，用于执行公务的车辆。

（2）借用：指乙方在甲方授权范围内，使用甲方公务车执行公务的行为。

（3）车辆使用费：指乙方使用公务车所产生的燃油费、停车费、过路费等费用。

3.2 关键词解释

（1）公务：指国家机关、企事业单位及其他组织为履行职责、完成任务而进行的活动。

（2）执行：指按照规定、计划或命令进行操作或实施。

（3）规范：指按照既定的标准、原则或规则进行管理和约束。

四、权利与义务

4.1 甲方的权利和义务

（1）甲方有权要求乙方按照本合同约定使用公务车。

（2）甲方有权对乙方使用公务车的情况进行监督、检查和指导。

（3）甲方应确保公务车符合安全、环保等要求。

（4）甲方应按照合同约定，向乙方提供公务车使用。

4.2 乙方的权利和义务

（1）乙方有权在甲方授权范围内使用公务车执行公务。

（2）乙方应遵守交通法规，确保驾驶安全。

（3）乙方应合理使用公务车，不得私自转借、出售或用于非法活动。

（4）乙方应按照合同约定，支付车辆使用费。

五、履行条款

5.1 合同履行时间

本合同自双方签字之日起生效，至 2025 年 12 月 31 日止。

5.2 合同履行地点

公务车使用地点为甲方指定的公务用车管理场所。

5.3 合同履行方式

（1）乙方在借用公务车时，应向甲方提交《公务车借用申请表》。

（2）甲方在收到乙方申请后，应尽快予以答复。

（3）乙方在借用公务车时，应按照甲方要求，办理相关手续。

（4）公务车归还时，乙方应将车辆交还至甲方指定的场所，并办理相关手续。

六、合同的生效和终止

6.1 生效条件

本合同自双方签字之日起生效。

6.2 终止条件

（1）本合同约定的期限届满。

（2）因不可抗力导致合同无法履行。

（3）双方协商一致解除合同。

6.3 终止程序

（1）一方提出终止合同，应提前通知对方。

（2）双方协商一致后，签订《合同终止协议》。

（3）合同终止后，乙方应将公务车交还甲方，并结清相关费用。

6.4 终止后果

（1）合同终止后，双方应按照约定结清各自的权利和义务。

（2）本合同终止后，双方不得以任何理由追究对方责任。

[此处省略合同主体签字部分]

七、费用与支付

7.1 费用构成

（1）燃油费：根据公务车实际行驶里程，按照甲方提供的燃油费标准计算。

（2）停车费：根据公务车停放地点的实际收费，由乙方承担。

（3）过路费：根据公务车行驶路线的实际收费，由乙方承担。

（4）维修保养费：因乙方使用公务车而产生的正常维修保养费用，由乙方承担。

（5）保险费：公务车保险费用，由甲方承担。

7.2 支付方式

（1）现金支付：乙方应在每次使用公务车后，按照实际产生的费用，以现金形式支付给甲方。

（2）银行转账：乙方可在每月末将公务车使用费用汇总后，通过银行转账方式支付给甲方。

7.3 支付时间

公务车使用费用支付时间为：

（1）现金支付：乙方应在每次使用公务车后立即支付。

（2）银行转账：乙方应在每月 5 日前，将上一个月的公务车使用费用支付给甲方。

7.4 支付条款

（1）乙方应按照约定的支付方式及时支付公务车使用费用。

（2）若乙方未按时支付公务车使用费用，甲方有权要求乙方支付滞纳金，滞纳金按每日千分之五计算。

（3）甲方应在收到乙方支付的费用后，向乙方出具相应的费用收据。

八、违约责任

8.1 甲方违约

（1）赔偿乙方因此造成的损失。

（2）支付乙方一定的违约金，违约金为实际损失的一倍。

8.2 乙方违约

（1）要求乙方立即停止违约行为。

（2）要求乙方支付违约金，违约金为实际损失的一倍。

（3）要求乙方承担相应的法律责任。

8.3 赔偿金额和方式

违约赔偿金额以实际损失为计算依据，支付方式如下：

（1）现金支付：乙方应在收到甲方通知后，立即以现金形式支付赔偿金额。

（2）银行转账：乙方可在收到甲方通知后，通过银行转账方式支付赔偿金额。

九、保密条款

9.1 保密内容

本合同中的保密内容包括但不限于：

（1）甲方公务车的型号、数量、性能等敏感信息。

（2）乙方使用公务车过程中的行程、目的地、任务等信息。

（3）双方在合同履行过程中产生的其他商业秘密。

9.2 保密期限

本合同的保密期限为自合同签订之日起至合同终止后的三年。

9.3 保密履行方式

（1）双方应严格保守本合同的保密内容，不得向任何第三方泄露。

（2）双方在合同履行过程中，应采取必要的安全措施，防止保密内容的泄露。

十、不可抗力

10.1 不可抗力定义

不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，如自然灾害、战争、政府行为等。

10.2 不可抗力事件

（1）自然灾害：地震、洪水、台风等。

（2）战争：战争、军事冲突等。

（3）政府行为：政府颁布的法律法规、政策调整等。

10.3 不可抗力发生时的责任和义务

（1）不可抗力事件发生后，双方应及时通知对方，并提供相关证明材料。

（2）在不可抗力事件持续期间，双方应暂停履行合同。

（3）不可抗力事件结束后，双方应尽快恢复正常履行合同。

10.4 不可抗力实例

（1）因地震导致公务车无法正常使用。

（2）因战争导致公务车无法正常行驶。

（3）因政府政策调整导致公务车使用受限。

十一、争议解决

11.1 协商解决

若双方在合同履行过程中发生争议，应通过友好协商解决。

11.2 调解、仲裁或诉讼

若协商无法解决争议，双方可向相关调解机构申请调解，或选择仲裁或诉讼方式解决。

十二、合同的转让

12.1 转让规定

本合同未经甲方书面同意，乙方不得擅自转让给任何第三方。

12.2 不得转让的情形

（1）乙方存在违约行为。

（2）乙方在合同履行过程中存在重大过错。

（3）乙方因破产、解散等原因无法履行合同。

十三、权利的保留

13.1 权力保留

（1）甲方保留对公务车的所有权和使用权。

（2）乙方在借用公务车期间，不得擅自改变公务车的结构、外观和性能。

13.2 特殊权力保留

（1）甲方保留在合同履行期间，对公务车进行必要的维修保养和更新的权利。

（2）甲方保留在合同终止后，对公务车进行回收的权利。

十四、合同的修改和补充

14.1 修改和补充程序

任何对本合同的修改或补充，必须以书面形式进行，并由双方签字确认。

14.2 修改和补充效力

经双方签字确认的修改或补充，与本合同具有同等法律效力。

十五、协助与配合

15.1 相互协作事项

双方应相互协作，确保公务车使用和管理的高效、安全。

15.2 协作与配合方式

（1）双方应定期召开会议，讨论公务车使用和管理中的问题。

（2）双方应及时沟通，解决公务车使用和管理中的争议。

十六、其他条款

16.1 法律适用

本合同适用中华人民共和国法律。

16.2 合同的完整性和独立性

本合同构成双方之间关于公务车借用事宜的完整协议，取代了之前所有口头或书面协议。

16.3 增减条款

任何对本合同条款的增减，均需以书面形式进行，并由双方签字确认。

十七、签字、日期、盖章

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

甲方代表（签字）：

乙方代表（签字）：

签订日期：____年____月____日

附件及其他说明解释

一、附件列表：

1. 公务车借用申请表

2. 公务车使用记录表

3. 公务车维修保养记录表

4. 公务车费用结算单

5. 公务车保险单

6. 保密协议

7. 争议解决协议

二、违约行为及认定：

1. 甲方违约：

未按时提供公务车或提供不符合约定条件的公务车。

未按照合同约定支付公务车使用费用。

未按照合同约定进行公务车的维修保养。

2. 乙方违约：

未按时归还公务车或未按照约定使用公务车。

擅自改变公务车的结构、外观和性能。

未按照合同约定支付公务车使用费用。

将公务车转借或用于非法活动。

违约行为的认定需依据合同条款和相关法律法规，通过双方协商或法律途径确定。

三、法律名词及解释：

1.

不可抗力：指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，如自然灾害、战争、政府行为等。

2. 违约责任：指合同当事人一方违反合同约定，应承担的法律责任。

3. 保密条款：合同中关于保密内容的约定，要求当事人保守商业秘密。

4. 争议解决：指合同双方在履行合同过程中发生的争议，通过协商、调解、仲裁或诉讼等方式解决。

四、执行中遇到的问题及解决办法：

1. 问题：公务车使用过程中出现故障或损坏。

解决办法：乙方应及时通知甲方，甲方应尽快安排维修或更换车辆。

2. 问题：公务车使用费用计算错误。

解决办法：双方应立即核实费用，并按照实际费用进行调整。

3. 问题：公务车使用过程中发生交通事故。

解决办法：乙方应立即停车，保护现场，并立即通知甲方及保险公司。

4. 问题：公务车使用过程中出现违规行为。

解决办法：乙方应立即停止违规行为，并按照相关规定承担相

应责任。

5. 问题：合同履行过程中出现争议。

解决办法：双方应通过友好协商解决争议，协商不成可申请调解、仲裁或诉讼。

多方为主导的条款说明解释

一、增加第三方合同主体的基础上。重新详细规划第三方的责权利等相关条款

1. 第三方名称：[第三方全称]

2. 第三方地址：[第三方地址]

3. 第三方联系人：[第三方联系人]

4. 第三方联系电话：[第三方联系电话]

第三方的责任：

第三方负责公务车的日常维护和保养，确保车辆处于良好状态。

第三方负责公务车的保险事宜，确保车辆在借用期间有足够的保险保障。

第三方的权利：

第三方有权要求甲方按照合同约定支付公务车的维护保养费用。

第三方有权在公务车发生故障时，要求甲方提供必要的维修服务。

第三方的义务：

第三方应确保公务车的维护保养质量，不得以次充好。

第三方应配合甲方和乙方的公务车使用需求。

二、以乙方的权益为主导，以乙方的责权利为优先，增加乙方的权利条款以及乙方的多种利益条款，同时增加甲方的违约及限制条款

1. 乙方的权利：

乙方有权要求甲方按照合同约定提供公务车，并保证公务车的性能和安全性。

乙方有权要求甲方在公务车使用过程中提供必要的支持和协助。

2. 乙方的利益条款：

乙方有权在公务车使用过程中享受优先权，包括但不限于优先使用公务车。

乙方有权在公务车使用结束后，要求甲方对公务车进行必要的清洁和保养。

3. 甲方的违约及限制条款：

若甲方未能按照合同约定提供公务车，甲方应向乙方支付违约金，违约金为公务车使用费的一倍。

甲方不得在乙方使用公务车期间,擅自将公务车用于其他用途。

三、以甲方的权益为主导，以甲方的责权利为优先，增加甲方的权利条款以及甲方的多种利益条款，同时增加乙方的违约及限制条款

1. 甲方的权利：

甲方可对乙方的公务车使用情况进行监督，确保公务车用于合法、合规的公务活动。

甲方可要求乙方在公务车使用结束后，提供使用报告和费用结算单。

2. 甲方的利益条款：

甲方可要求乙方在使用公务车时，遵守交通法规，确保行车安全。

甲方可要求乙方在使用公务车时，爱护车辆，不得造成损坏。

3. 乙方的违约及限制条款：

若乙方违反交通法规，造成交通事故，乙方应承担全部责任，并赔偿甲方因此遭受的损失。

若乙方未经甲方同意，擅自改变公务车用途，乙方应承担相应的法律责任，并赔偿甲方因此遭受的损失。

全文完。

2025年度企业公务车借用流程与规范合同范本1

合同目录

一、合同概述

1.1 合同名称

1.2 合同编号

1.3 合同签订日期

1.4 合同双方基本信息

1.5 合同目的与依据

二、公务车借用原则与范围

2.1 借用原则

2.2 借用范围

2.3 借用条件

三、公务车借用申请与审批

3.1 申请流程

3.2 申请材料

3.3 审批权限与流程

3.4 审批时限

四、公务车借用时间与方式

4.1 借用时间

4.2 借用方式

4.3 借用期限

4.4 借用车辆选择

五、公务车使用规范

5.1 行车安全规范

5.2 使用规范

5.3 维护保养

5.4 事故处理

六、公务车费用结算

6.1 费用构成

6.2 结算方式

6.3 结算周期

6.4 费用报销

七、公务车借用合同签订

7.1 合同签订主体

7.2 合同内容

7.3 合同签订流程

7.4 合同生效日期

八、公务车借用合同变更与解除

8.1 合同变更

8.2 合同解除

8.3 解除条件

8.4 解除流程

九、公务车借用合同终止

9.1 终止条件

9.2 终止流程

9.3 资产移交

十、违约责任与争议解决

10.1 违约责任

10.2 争议解决方式

10.3 争议解决程序

十一、合同附件

11.1 附件一：公务车借用申请表

11.2 附件二：公务车借用合同范本

11.3 附件三：公务车使用规范

十二、合同生效与解释

12.1 合同生效

12.2 合同解释

十三、合同附件清单

13.1 附件清单

十四、合同签署

14.1 签署日期

14.2 签署双方代表签字

14.3 签署单位盖章

合同编号_____

一、合同概述

1.1 合同名称：2025 年度企业公务车借用流程与规范合同

1.2 合同编号：_____

1.3 合同签订日期：_____

1.4 合同双方基本信息：

1.4.1 借用方：_____

1.4.2 出借方：_____

1.5 合同目的与依据：

1.5.1 目的：规范 2025 年度企业公务车借用流程，确保公务车使用安全、高效、合理。

1.5.2 依据：《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国道路交通安全法》等相关法律法规。

二、公务车借用原则与范围

2.1 借用原则：

2.1.1 公用性原则：公务车主要用于公务活动，不得用于私人目的。

2.1.2 经济性原则：合理使用公务车，避免浪费。

2.1.3 安全性原则：确保行车安全，遵守交通法规。

2.2 借用范围：

2.2.1 借用对象：企业内部员工，需履行借用手续。

2.2.2 借用用途：限于公务活动，如出差、会议、调研等。

2.3 借用条件：

2.3.1 借用人需具备合法驾驶资格。

2.3.2 借用人需遵守公务车使用规范。

三、公务车借用申请与审批

3.1 申请流程：

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：

https://d.book118.com/016044141050011031