

宣城市基层公务出行新能源汽车定点分时租赁  
服务框架协议采购项目

响  
应  
文  
件

供应商：芜湖麦卡汽车租赁有限公司（加盖公章）

2026年5月27日



## 目录

1、 供应商综合情况简介.....	1
2、 报价.....	2
3、 响应函.....	3
4、 声明函.....	5
5、 授权书.....	6
6、 响应表.....	7
7、 中小企业声明函.....	11
8、 入围标的承诺函.....	13
9、 服务方案及增值服务.....	14
10、 其他相关证明材料.....	136



## 一、供应商综合情况简介

### 公司简介

芜湖麦卡汽车租赁有限公司成立于 2022 年 9 月 9 日，注册地位于中国（安徽）自由贸易试验区芜湖片区南翔万商（芜湖）国际商贸城一期 D 地块 02#楼 3-4 层 47 号，法定代表人为刘明。经营范围包括一般项目：小微型客车租赁经营服务；信息咨询服务（不含许可类信息咨询服务）；汽车零配件批发；汽车零配件零售；软件开发；技术服务、技术开发、技术咨询、技术交流、技术转让、技术推广；电子产品销售；二手车经纪；汽车销售等



供应商公章：  
2026年5月27日

## 二、报价

项目名称	宣城市基层公务出行新能源汽车定点分时租赁服务框架协议采购项目
供应商全称	芜湖麦卡汽车租赁有限公司
投标范围	全部
自主定价系数	<div style="text-align: center;">  </div> <p>小写：_____ 0.382 _____</p> <p>大写：_____ 零点叁捌贰 _____</p>
备注	<p>1. 备注：本项目采用优惠率报价；例：若优惠率为 10%，即填 0.1。</p> <p>2. 在运营服务期内，供应商可根据实际与相关租车单位在最高限价下协商租赁价格，并在采购人与供应商的合同期限内签订具体服务合同，合同应于签订后 10 个工作日内报采购人及同级公务用车管理部门备案。</p>



### 三、响应函

致：宣城市机关事务管理局

根据贵方的征集公告，我方兹宣布同意如下：

1. 按本项目的详细说明和要求规定提供的全部采购标的的报价进行 完全响应。
2. 我方根据本项目的详细说明和要求的规定，严格履行合同的责  
任和 义务,并保证于买方要求的日期内完成履约，并通过买方验收。
3. 我方已详细审核全部项目的详细说明和要求，包括本项目的详  
细说 明和要求的澄清或修改（如有），参考资料及有关附件，我方  
正式认可 并遵守本次项目的详细说明和要求，并对此项目各项条款、  
规定及要求均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的  
权利。
4. 我方同意从本项目的详细说明和要求规定的申请文件开启日  
期起 遵循本文件，并在本文件规定的申请文件有效期之前均具有约  
束力。
5. 我方声明申请文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有  
效，企 业运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由  
我方承担。 我方同意按照贵方提出的要求，提供与申请有关的任何  
证据、数据或资料。
6. 我方接受本项目的详细说明和要求规定的征集需求、费用结算  
及支 付方式、入围供应商的清退机制等相关要求。
7. 我方承诺不会出现以下情形：

- (1) 未按照征集项目的详细说明和要求确定的事项进行履约；
- (2) 将政府入围合同转包；
- (3) 提供假冒伪劣产品；
- (4) 擅自变更、中止或者终止框架协议和政府采购合同。



#### 四、声明函

1. 本单位郑重声明，根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，参加政府采购活动前三年内，本单位在经营活动中没有重大违法记录，没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，且未在被禁止参加政府采购活动的处罚期限内。

2. 本单位郑重声明，我单位无以下不良信用记录情形：

(1) 被人民法院列入失信被执行人；

(2) 被税务部门列入重大税收违法失信主体；

(3) 被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

3. 经我单位自行查询中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、国家企业信用信息公示系统（[www.gsxt.gov.cn](http://www.gsxt.gov.cn)），我单位承诺不存在不良信用记录。



供应商公章：

2026年5月27日

## 五、授权书

本授权书声明：芜湖麦卡汽车租赁有限公司 授权（汪永胜、业务经理）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理征集响应过程的一切事宜，包括但不限于：征集响应、参与文件澄清、谈判、签约等。供应商授权代表在征集响应过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。供应商授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件：



授权代表联系方式：18196582013（请填写手机号码）

特此声明。

供应商电子签章：

日期：2026年5月27日

注：

1. 本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证明扫描件；
2. 法定代表人参加响应的无需提供授权书，提供身份证明扫描件。

## 六、响应表

按征集文件规定填写		按供应商所投内容填写		
第一部分：商务部分响应				
序号	内容	征集文件要求	供应商承诺	不允许负偏离
1	框架协议期限	框架协议签订后不超过2年	框架协议签订后不超过2年	无偏离
2	服务地点	在签订合同时根据采购人（或者服务对象）实际需要确定，供应商应按合同约定的地点提供服务	在签订合同时根据采购人（或者服务对象）实际需要确定，供应商应按合同约定的地点提供服务	无偏离
3	款项支付	供应商按照车辆租赁定额标准与实际完成的订单和时间，	供应商按照车辆租赁定额标准与实际完成的订单和时间，与服务对象定期结算费用	无偏离



		与服务对象 定期结算费 用		
4	保险险种及限 额	除国家规定的必 保险种，供应 商应额外为提 供的车辆投 保，投保应 包括机动 车损失险 (含全车盗 抢险、玻璃 单独破损 险、发动 机涉水险、 自然损失 险和相应 不计免赔 等)、第三 者责任险 (含无法 找到第三 方	除国家规定的必 保险种，供应 商应额外为提 供的车辆投 保，投保应包 括机动车损失 险(含全车盗 抢险、玻璃 单独破损险、 发动机涉水 险、自然损 失险和相应 不计免赔等)、 第三者责任险 (含无法找 到第三方 和不计免赔) ，保额不低 于300万元 、驾驶人员 及乘坐人员 意外险，保 额不低于20 万元/人/座 ，险种明确 并承担全部 保险	无偏离

		<p>险和不计免赔），保额不低于 300 万元、驾驶人员及乘坐人员意外险，保额不低于 20 万元/人/座，险种明确并承担全部保险费用，租车单位承租的车辆发生事故时，供应商应协助办理索赔事宜</p>	<p>费用，租车单位承租的车辆发生事故时，供应商应协助办理索赔事宜</p>	
5	服务要求	满足征集文件中服务要求	满足征集文件中服务要求	无偏离
6	其他事项	满足征集文	满足征集文件中	无偏离



		件中服务要 求	服务要求	
--	--	------------	------	--

备注：

1、供应商须将征集文件规定的框架协议期限等逐项分别填写在第一部分的“征集文件要求”一栏，有缺项（填）漏项（填）的，则该项视为不满足采购需求（负偏离），按符合性审查不通过处理。

2、供应商必须对上表中的第一部分“供应商承诺”进行响应，如不进行响应或未填写的，按符合性审查不通过处理。

3、征集人提出的实质性的要求不允许负偏离，商务部分响应不允许负偏离；



## 七、中小企业声明函

(非中小企业响应, 不需此件) (如有将随评审结果一并公示)

本公司(联合体)郑重声明, 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定, 本公司(联合体)参加(宣城市机关事务管理局)的(宣城市基层公务出行新能源汽车定点分时租赁服务框架协议采购项目)采购活动, 服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

宣城市基层公务出行新能源汽车定点分时租赁服务框架协议采购项目, 属于租赁和商务服务行业; 承接企业为芜湖麦卡汽车租赁有限公司, 从业人员0人, 营业收入为8724.32万元, 资产总额为17651.66万元, 属于小型企业; 以上企业, 不属于大企业的分支机构, 不存在控股股东为大企业的情形, 也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。



供应商电子签章

日期: 2026年5月27日

# 小微企业证明材料

全国个体私营经济发展服务网 (小微企业名录)

我要查政策 | 我要查小微企业 (含个体工商户) | 我要学知识 | 我去专题找服务

注册 | 登录 | 使用须知

地址: https://xwqy.gsxt.gov.cn/micro/micro\_detail

首页 / 我要查小微企业 / 企业详情

**企业名称: 芜湖麦卡汽车租赁有限公司** [\[有限责任公司\(非自然人投资或控股的法人独资\)\]](#)

**小微企业** 信息争议申诉

统一社会信用代码/注册号	91340207MA8P9CFXA	注册资本:	500万人民币
登记机关	芜湖市鸠江区市场监督管理局	所属行业	汽车租赁和商务服务业
成立日期	2022年09月09日	行业	汽车租赁

享受扶持政策信息 | 经营异常信息 | 严重违法失信信息 | 企业黑名单信息 | 更多信息

暂无享受扶持政策

## 八、入围标的承诺函

我单位同意入围结果公告中公示以下主要入围标的的信息并承诺：响应文件中所提供的主要入围标的的信息均真实有效。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我单位承担由此产生的一切后果。

服务名称	宣城市基层公务出行新能源汽车定点分时租赁服务 框架协议采购项目
框架协议期限	框架协议签订后不超过 2 年
服务要求	满足征集文件要求
保险险种及额	满足征集文件要求
款项支付	满足征集文件要求

供应商电子签字：

日期：2026 年 5 月 27 日



备注：

1. 表中所列内容为满足本项目要求的主要入围标的的信息；
2. 入围供应商提供的以上承诺情况，将按约定随入围结果公告同时公告。
3. 本页《入围标的承诺函》由供应商准确填写

## 九、服务方案及增值服务

### 服务方案

- 一、 运维管理规范
- 二、 培训服务方案
- 三、 运营服务方案



## 一、 运维管理规范

背景：

2014年7月中央办公厅、国务院办公厅印发了《关于全面推进公务用车制度改革的指导意见》和《中央和国家机关公务用车制度改革方案》，2018年6月安徽省省委办公厅、省政府办公厅印发《安徽省党政机关公务用车管理实施办法》及2020年12月安徽省机关事务管理局、省发改委、省财政厅印发的《安徽省基层公务出行保障工作指导意见》

目的：

1、通过创新新能源车辆分时租赁的方式，实现便捷合理、费用可控、管理规范、监管有效的满足宣城基层公务出行保障体系。

2、通过科学规范的运营体系，有序的线上调度，实时的线下运维跟踪服务，切实保障宣城市基层公务出行项目。

需求：

执法执勤类、公务出行类、重点工作保障类、突发事件应急类

服务投放原则：

按需投入、逐步展开、使用便捷、单车运转率高分析对比数据，合理调配车辆满足基层公务出行市场需求。



## 1.1 服务流程规范

1.1.1 拟中标后由芜湖麦卡汽车租赁有限公司宣城分公司运营。

1.1.2 分公司构架：

分公司设立业务部、运营部、客服部、人事部、财务部

1.1.3 岗位职责

业务部：车辆使用介绍、客户业务对接、每季度订单核算开票（包括里程数、充电费统计等）

运营部：采购新车、保险管理、维保售后服务管理、充电桩管理、北斗安装，每季度车载终端维护、系统接入省公务车平台、自助车钥匙管理终端管理、应急保障等

客服部：客户满意度管理、售后服务回访等

人事部：人员招聘、绩效管理等

财务部：应收账款管理、报销管理、薪资发放等

1.1.4 签订合同

由分（子）公司与总公司共同盖章，以按照投标文件投入运营相应车辆，具备保障公务出行条件。

合同主要内容：

（1）服务对象

新能源汽车分时租赁服务对象主要是：宣城市市直各部门及所属单位，各县（市、区）直各部门及所属单位（含乡镇、街道）



等。

(2) 服务期限：2年。

响应招标文件要求

#### 1.1.5 需求分析

针对宣城市走访调研，了解当地实际用车情况和实际用车需求，根据不同需求投放相匹配的车型产品，保证基层公务出行服务。

#### 1.1.6 车辆运输流程

##### (1) 运输前的准备

选择具备运输资质的运输公司托运车辆

我司和运输公司签订合作协议，明确运输过程的职责划分

规划运输路线，选择高速、路况好的线路

时刻关注运输前的天气情况，避免恶劣天气可能造成的不利影响。



##### (2) 运输过程中

负责人和安全员带队护送车辆。

准备应急预案，如遇突发情况及时汇报给专项小组协调处理。

##### (3) 交付前

协调当地停车场并安排临时停放。

临时停车场有保安看管，同时安全员不定时巡场，确保车辆完好无损。

#### 1.1.7 车辆交付流程

- (1) 新车入户上牌（预约交车前一周）
- (2) 通知业务负责人交车（交车前一天）
- (3) 通知客户
- (4) 车辆外观、内饰清洁，准备材料包括保单、行驶证、交车单
- (5) 客户验车（车况确认、功能使用介绍、项目对接人）
- (6) 交车单签字，交付钥匙，备案材料

#### 1.1.8 验收车辆

- (1) 检查车辆外观
- (2) 随车工具检查
- (3) 检查灯光
- (4) 随车证件交接
- (5) 验收清单签字确认



#### 1.1.9 功能介绍、讲解

- (1) 交车后一周内，由客服部对客户进行回访，了解用车情况及对当地服务人员进行服务评价，纳入绩效管理，针对服务问题及车

辆故障问题及时反应相关部门，并直至解决客户问题为止。

(2) 交车三个月后，客服部再次对客户进行回访，提醒车辆保养及时进站维护车辆，确保车辆在最优状况下执行公务用车。

(3) 车辆维保结束后，客服部回访客户，对当地的售后服务网点进行评价（包括售后服务人员态度、维修保养时效及维保水平多方面），不断提高售后服务运营能力。



## 1.2 车辆管理制度

一、 新能源汽车的使用实行专人保管、专人负责的原则，使用者必须身体健康，精神状况良好，且严格遵守道路交通管理条例和安全驾驶操作规程，如因操作不当，违章驾驶造成的一切不良后果由驾驶员本人承担。

二、 车辆由单位办公室管理员保管，必须通过平台线上走审批流程通过后，到管理员处登记用车，不得公车私用。

三、 未经车辆责任人同意私自出车或擅自交与他人驾驶，所造成的事故，一切后果全部有当事人承担，并视情节，予以严肃处理。

四、 驾驶员必须持有符合所开车型的执照资质驾驶车辆。

五、 使用者需爱护保护车辆，定期进行保养，由于（含充电）不当而影响正常使用者，将追究相关责任。

六、 车辆在使用过程中，如发现故障灯亮报警，应该及时将车停在安全的地方，通知售后服务网点处理解决。

七、 车辆在使用中轮胎磨损严重，应及时联系售后给予处理解决存在的驾驶风险。

八、 使用人在用车后需将车辆停放在指定地点，依照车辆电瓶指示要求，及时补充电量，不得随意停放。

九、 用车结束后，车辆管理人员检查车辆是否停放规范。



### 1.3 充电桩管理制度

一、 为规范充电桩管理，确保能够及时高效运行、充电安全，特制订本制度。

#### 二、 驾驶员的职责

(1) 驾驶员将车辆倒入充电指定区域，停好后关闭车辆电源。

(2) 驾驶员在操作充电桩的时候做到“三看一听”，第一看，充电桩是否在工作状态，如果不在工作状态，联系售后负责人；第二看，充电枪是否枪头完善，无积水，如发现有水，切勿充电并联系技术人员；第三看，充电桩是否进入充电状态；一听，充电枪在插入车辆充电座的时候会有“咔嚓”的锁止声音。具体操作：检查充电桩是否正常工作—取下充电枪插入车辆充电座的时候会有“咔嚓”的锁止声音—取出该车充电卡，按充电桩充电提示刷卡进行（刷二次卡）—充电时严格禁止拔枪—充电结束时刷卡停止充电—做好此次充电登记（充电时间、充电数量、充电金额）—充电枪放入充电桩。

#### 三、 车管职责

(1) 加强充电桩日常巡检制度，每日一检并登记造册，对各个充电桩的设备状态进行查看及汇总。

(2) 充电桩维修记录表，对充电桩日常工作中出现的维修进行登记，并详细登记种类及维修情况。



## 1.4 平台管理制度

### 第一章 总则

第一条目的：为了加强平台信息化管理，规范公司平台建设管理行为，保障基层公务出行平台系统高效稳定，特制定本制度。

第二条适用范围：公司及所属各部门、各分支机构必须严格遵守本制度。

### 第二章 平台信息化管理体系

第三条公司实行统一领导、垂直管理的平台信息化管理模式

统一领导：公司在信息化管理政策、规章制度、具体工作等方面做出统一安排和部署。

垂直管理：总公司对分支机构的平台信息化管理工作实行垂直管理。

### 第三章 平台信息化管理机构

第四条公司设立平台信息技术部，是具体承担公司的平台信息管理工作的智能部门；各分支机构配备网络维护人员。

第五条信息技术部岗位设置网络管理岗，主要对计算机软硬件进行日常检查维护，处理一般性的平台故障。

软件开发岗，主要对代理业务系统、平台系统进行日常检查维护，开发一般性功能。

### 第六条 信息技术部部门职责



- 1、负责制订平台管理的各项规章制度及操作规程。
- 2、负责制订公司信息化建设及网络建设的规划。
- 3、对计算机硬件设备、网络设备及其他外接设备的采购提供建议及技术支持；
- 4、负责制订公司业务系统的开发及应用；包括核心系统、平台系统等。
- 5、负责公司网络系统和业务平台的维护、管理、数据信息处理，保证网络正常运行。
- 6、负责总公司、分公司计算机软、硬件的维护。
- 7、负责公司网络的架设。
- 8、负责分支机构出单系统的安装和维护。
- 9、完成领导交办的其他工作。

#### 第四章、平台设备管理

1、公司平台由信息技术部统一进行管理，负责日常维护和相关软硬件的安装、管理。

2、平台系统明确岗位责任人，建立维护档案。

#### 第五章 平台系统管理

1、组织拟定平台运行的实施方案、工作计划，并安排各项具体任务；



- 2、组织拟定平台系统运行的管理办法，并监督执行；
- 3、指导、监督、各种系统使用单位的相关工作；
- 4、负责平台技术支持、升级、衔接培训工作；

## 第六章 人员管理

人员的考核：

- 1、日常处理发生的平台系统故障，2小时内解决完毕
- 2、做到线路畅通，平台正常运作
- 3、详细记录日志，重大平台故障单独说明
- 4、定期备份平台系统数据

## 第七章 监督和检查

1、员工利用公司，或者未经许可进行软硬件的安装、拆卸和移动，系统的管理人员将报告公司处理。

2、员工恶意破坏、删除、拷贝、拆卸等行为造成公司系统数据或设备损坏或丢失的，信息技术部人员将报告公司处理；如果触犯法律的，将由公司报请相关执法单位处理。

3、相应的经济和行政处罚细则由公司人事部门指定执行。

## 1.5 安全管理制度

### 第一章 总则

第一条 为加强和规范公司的安全生产管理工作，明确安全管理责任，确保安全生产，促进企业全面、协调、可持续发展，根据《中华人民共和国安全生产法》，结合实际，制定本制度。

第二条 安全生产管理工作贯彻“安全第一，预防为主，综合治理，注重实效”的方针，坚持“一岗双责”、“统一领导、分级管理、分级负责”的原则，建立科学的安全管理制度体系。

第三条 公司及所属各单位、各部门、各岗位实行安全生产一岗双责制；既要履行岗位本职，也要履行岗位本职所派生的安全职责。

第四条 公司所属各部门应牢固树立安全生产责任重于泰山的思想，正确处理安全与生产、效益的关系，增强全员安全意识，提高安全管理能力，实行事前预防和过程监督相结合，做到警钟长鸣，长抓不懈，防患于未然。

### 第二章 安全生产责任制

第五条 公司成立安全生产委员会（以下简称安委会），作为公司安全生产管理的最高组织和决策机构，负责安全生产工作统一安排，研究决定公司安全生产的重大问题。下设办公室作为安委会具体协调办事机构。公司总经理为安委会负责人。

公司设立安全管理部，具体负责部署、指导、检查、督促公司及所属各单位安全管理工作。



第六条 各（分）子公司成立安委分会，组织、落实、协调本单位安全生产管理事宜；下设办公室，作为安委（分）会具体协调办事机构。各单位行政一把手担任安委分会主任。指定专人，具体负责本单位安全生产工作落实与监督。

第七条 公司对其投资的全资、控股和有管理权的参股子公司安全生产履行监督管理责任。

（一）、监督管理其全资及控股子公司安全生产条件具备情况，安全生产监督管理组织机构设置情况，安全生产责任制、安全生产各项规章制度建立及落实情况，安全生产投入和隐患排查治理情况，安全生产应急管理情况，及时、如实报告处理生产安全事故情况；

（二）、将全资及控股子公司纳入其安全生产管理体系，对子公司项目建设、收购、并购、转让、运行、停产等影响安全生产的重大事项实行报批或备案制度，严格安全生产的考核、奖惩和责任追究；

（三）、对控股但无管理权的子公司，应当与管理方商定管理模式，按照《中华人民共和国安全生产法》的要求，通过经营合同、公司章程、协议书等明确安全生产管理责任、目标和要求等；

（四）、对参股并有管理权的子公司，应当按照有关法律法规的规定与参股企业签订安全生产管理协议书，明确安全生产管理责任。

第八条 公司安委会和各所属单位安委分会安全生产职责为：

（一）、贯彻执行国家安全生产法律、法规、方针、政策，结合

企业实际制定以本责任制为核心的安全生产管理制度、目标和年度计划，并督促各单位各部门全面贯彻落实；

（二）、按规定召开安委会会议，总结分析安全生产情况，布置下阶段安全生产工作；根据需要召开临时会议，及时研究解决安全生产工作中的重要问题，对重大安全生产事务做出决定。

（三）、公司安委会负责对重大及以上道路交通事故和有人员伤亡的其他火灾、爆炸、劳动工伤、生产设备、工程安全质量等事故的管理责任调查，听取上述事故的调查处理情况汇报，按照“四不放过”原则，根据公司《安全生产事故责任追究制》作出处理决定。各单位安委分会负责对除以上事故的其他事故按照“四不放过”原则予以处理到位。

（四）、根据需要组织安全活动，并对结果进行检查、总结、表彰。

第九条 公司和各单位经营层根据安委（分）会的决定，全面负责企业的日常安全生产管理工作，其安全职责是：



（一）全面贯彻“安全第一、预防为主、综合治理、注重实效”的方针，保证国家有关安全生产法律、法规、政策以及企业安全生产管理目标，年度计划和安委会决议的有效实施。

（二）根据国家法律法规规定，结合实际，确定安全管理组织机构、人员配备和安全经费的投入。

（三）落实安全生产责任制，组织制定各类配套规章制度，并督

促、检查实施，严禁违章作业、违章指挥和违反劳动纪律，及时消除安全生产事故隐患。

（四）根据需要召开安全生产工作会议，研究、部署和及时解决安全生产工作中的有关问题。

（五）组织、制定并实施安全生产事故应急救援预案。

（六）及时如实上报安全生产事故。

（七）组织制定并实施安全生产教育和培训计划，加强对从业人员的安全生产教育、培训，严格执行特种作业人员持证上岗制度和从业人员岗前的安全培训。

（八）严禁将生产经营项目、场所、设备发包或出租给不具备安全生产条件或相应资质的单位或者个人。

第十条 公司和各单位安委（分）会办公室是安委（分）会的日常协调办事机构，其安全职责是：

（一）组织、召集每季（月）度安全生产委员会会议，拟订安委会有关文件。

（二）负责组织多部门参与的年度、季度安全生产大检查，并对检查结果予以通报，对检查中存在的问题督促相关单位及时更正并予以处理。

（三）负责安全生产重要问题调研；具体负责组织实施重大安全生产活动。



(四) 负责协调、沟通各平行单位、部门和上下级之间的安全事务和业务关系，对重大安全生产问题应及时向安委（分）会报告。

第十一条 公司党支部、工会对安全生产负有监督和开展职工安全生产劳动保护、宣传教育的综合治理责任，其安全职责是：

(一) 依法组织职工参加本单位安全生产工作的民主管理和监督，维护职工在安全生产方面的合法权益，做好员工的职业健康和劳动保护工作。

(二) 对公司建设项目的安全设施与主体工程同时设计、同时施工、同时投入生产和使用进行监督，提出意见。

(三) 参与公司人员伤亡事故的调查处理，协调行政部门做好善后处理工作，维护职工合法权益。

第十二条 公司安全管理部和各单位具备生产安全管理职能的科室是具体负责生产安全管理和监督的专职部门，其安全职责是：

(一) 贯彻、落实安委会布置的安全生产相关工作；

(二) 落实和监督落实国家安全生产法律法规，组织拟订、修订并贯彻公司（本单位）运输安全生产管理规章制度，对所属各单位（本单位）执行情况进行检查考评，对违规行为予以处理。

(三) 负责组织公司（本单位）员工和驾驶员的教育、培训，组织编写安全学习案例教材。

(四) 指导、检查、协调所属各单位（本单位）的日常安全管理

工作。

（五）对公司发生的重大及以上道路交通事故和其他有人员伤亡的事故进行现场救援指导和协调处理，并落实“四不放过”原则和《安全生产事故责任追究制》；各单位负责生产安全的科室对本单位发生的一般道路交通事故和其他安全生产事故进行现场救援指导和协调处理，并落实“四不放过”原则和《安全生产事故责任追究制》。

（六）对公司驾驶员违法违规处理进行监督、指导、检查；对驾驶员安全学习、培训进行监督检查。

（七）对各部门、各单位车辆的定期审验、维护进行监督检查；对营运车辆的强制维护、安全机件及气瓶安全进行监督检查。

（八）根据国家消防法律法规制定公司（本单位）消防安全规章制度，落实消防器材的投入、维护、更新，建立消防安全台账，建立消防应急保障机制。

（九）负责各类安全资料的统计上报工作，建立健全有关安全管理档案、台帐。



（十）参与员工职业健康和劳动保护工作。

（十一）按照规定开展安全活动、组织召开安全例会。

（十二）对其他单位和部门安全职责的落实情况实施监督管理。

### 第十三条 公司和各单位财务部门安全生产职责

（一）贯彻、落实安委会布置的安全生产相关工作；

(二) 制定有关财务资金安全规定并组织各单位(本单位)实施。

(三) 负责本部门资金保管、提取、交纳以及所保管的财务资料安全。

(四) 负责车辆保险费的缴纳。

(五) 按规定足额提取和使用安全生产经费,建立健全相关台账。

(六) 按规定支出事故赔款,并纳入经济活动分析内容。

第十四条 运营服务部和各单位行政部门对公司安全生产管理负综合治理责任,其安全生产职责是:

(一) 贯彻、落实安委会布置的安全生产相关工作

(二) 协助安全管理部对公司(本单位)新招聘的员工必须根据“三级安全教育”原则进行上岗前安全培训,合格后方可录用。

(三) 在制定人事考评、奖惩、经济责任制和人事发展计划时应有安全生产的内容。

(四) 在拟订公司各单位的经济责任制考核办法时,应有安全生产内容。

(五) 在分析评价公司及所属各单位经营状况时应考虑安全状况。

(六) 在制定公司的组织机构设置方案、部门职责和权责划分时应考虑安全生产因素。

(七) 在规划公司后期发展战略、重大投资事项时应全面衡量安全风险,评估风险内容。



(八) 在承接公司修、改、扩建项目或举办重大活动时需与第三方签订安全协议。

#### 第十五条 资产管理部的安全职责

(一) 贯彻、落实安委会布置的安全生产相关工作；

(二) 建立公司车辆管理档案和台账，涵盖车辆入户、转籍、报废、年度审验、保险、维修维护（含大件更换）、钢瓶审验更新等内容并实施上述项目内容。

(三) 负责拟订公司车辆保险招（议）标方案和保险协议并组织实施。确保车辆按规定时限、按规定险种、按规定保额投保。

(四) 负责公司车辆的调运、驳运安全及与相关方签订安全协议。

(五) 承担公司车辆不在业务部门使用期间的存放、运输等安全责任。

(六) 负责发生有脱离公司监管车辆等重大风险事件时及时上报安委会研究解决方案。



#### 第十六条 出租车事业部的安全生产职责

(一) 贯彻、落实安委会布置的安全生产相关工作；

(二) 建立健全部门内车辆、驾驶员、保险、维护、气瓶使用台账，实时更新，确保合规有效，杜绝不合规车辆、驾驶员上路行驶；

(三) 建立部门内驾驶员上岗安全教育、违规和事故约谈、日常

安全学习、定期安全培训的机制和记录；

(四)建立路检路查与车辆事故隐患排查相结合的日常检查制度，详细记录检查项目，发现问题坚决整改；

(五)落实动态监控管理制度，台账健全，违规处理到位；

(六)建立事故登记和报告制度，按“四不放过”原则处理事故；

(七)对驾驶员安全驾驶行为进行考评及奖惩。

#### 第十七条 创新事业部的安全生产职责

(一)贯彻、落实安委会布置的安全生产相关工作；

(二)建立部门车辆档案。负责监控部门车辆年审、保险、保养、事故处理等工作，并建立相应台账。

(三)建立部门内部驾驶员台账，负责其上岗安全教育、违规和事故约谈、日常安全学习、定期安全培训的机制落实和工作记录；

(四)接送班次安排需考虑安全行车方面内容；

(五)交接车辆应明确违章和事故处理进度；

(六)建立事故登记和报告制度，按“四不放过”原则处理事故；

(七)对驾驶员安全驾驶行为进行考评及奖惩；

#### 第十八条 网约车事业部的安全生产职责

(一)贯彻、落实安委会布置的安全生产相关工作；

(二)组织实施并建立健全部门内车辆、驾驶员、保险、台账，

实时更新，确保合规有效，杜绝不合规车辆上路行驶；

（三）建立部门内驾驶员上岗安全教育、违规和事故约谈、日常安全学习、定期安全培训的机制和记录；

（四）建立路检路查与车辆事故隐患排查相结合的日常检查制度，详细记录检查项目，发现问题坚决整改；

（五）负责部门车辆、驾驶员线上监控工作，及时发现违规行为并进行处理；

（六）负责网约车涉及安全方面的投诉处理。

（七）涉及合作经营项目需考虑合作方涉及车辆、人员财务等方面安全资质，拟定合同时需明确各方安全责任。

（八）建立事故登记和报告制度，按“四不放过”原则处理事故；

（九）对驾驶员安全驾驶行为进行考评及奖惩。

#### 第十九条 技术部的安全生产职责

（一）贯彻、落实安委会布置的安全生产相关工作；

（二）建立出行平台信息安全管理及应急预案；

（三）组织出行平台信息安全检查和考评；

（四）为公司其他部门安全事故处理提供技术支持。

#### 第二十条 子公司安全生产职责

（一）贯彻、落实公司安委会布置的安全生产相关工作；



(二) 建立健全车辆、驾驶员、保险、隐患排查、车辆维护等台账，实时更新，确保真实有效，杜绝不合规车辆上路行驶；

(三) 建立驾驶员上岗安全教育、违规和事故约谈、日常安全学习、定期安全培训的机制和记录；

(四) 建立路检路查与车辆事故隐患排查相结合的日常检查制度，详细记录检查项目，发现问题坚决整改；

(五) 开展车辆、驾驶员线上监控工作，及时发现违规行为并进行处理；

(六) 制定和完善各类应急预案并组织演练；

(七) 建立事故登记和报告制度，按“四不放过”原则处理事故；

#### 第二十一条 安全生产岗位责任制

(一) 公司（子公司）法人代表和总经理是企业安全生产主要责任人，其安全职责为：

- 1、保证国家安全生产方针政策和法律法规在公司的贯彻落实。
- 2、建立健全安全生产管理规章制度及操作规程、安全生产责任制和各类应急预案并加以落实到位。
- 3、组织制定并实施本单位安全生产教育、培训计划；
- 4、保证本单位安全生产投入的有效实施；
- 5、督促、检查本单位安全生产工作，及时消除事故隐患；
- 6、组织制定并实施本单位生产安全事故应急救援预案

7、及时、如实报告生产安全事故。在发生特大以上道路交通事故或一般火灾、爆炸等其他安全生产事故应及时赶赴现场指挥协调、决定处理方案并按照“四不放过”原则对事故进行处理。

(二) 公司分管安全工作副总经理是生产安全重要责任人，对企业生产安全负监督管理责任，其安全责任是：

1、向总经理负责，全面落实企业日常生产安全管理工作。

2、坚持“安全第一、预防为主，综合治理，注重实效”的方针，贯彻执行国家生产安全法律法规、方针政策和公司生产安全管理规章制度，及时传达生产安全工作意见和指示精神。

3、检查督促所属各单位、部门对规章制度的具体落实情况。

4、经常深入生产一线，检查生产安全情况，发现隐患及时责成有关单位限期整改，对一时不能解决的问题及时向公司总经理报告，研究解决方案（纳入计划），按期整改。

5、定期向公司安委会和总经理报告工作，负责提出由安委会研究解决的生产安全工作议题。

6、总结、推广、交流先进生产安全管理经验，树立典型，推动全面学习，提出表彰奖励生产安全管理先进单位和个人的意见。

7、布置、指导、督促公司及各下属单位实施安全教育、安全检查、安全竞赛等各项安全活动。

8、发生特大以上道路交通事故和有人员伤亡的劳动工伤、火灾、



爆炸等事故，应及时赶赴现场协调、指挥和研究制定处理方案，并严格按照“四不放过”原则进行处理，对责任单位和个人提出处理意见。

（三）公司经营层其它领导是各自所分（主）管职权安全管理工作的重要责任人，分别对所分（主）管的职能部门安全工作负直接管理责任，同时对公司生产安全负综合治理责任，其安全责任是：

1、对公司总经理负责，代表总经理在所分（主）管的职权范围内实施安全监管。

2、认真贯彻执行国家安全生产的法律、法规、方针、政策，督促检查安全法律、法规及公司安全生产管理规章制度在所分（主）管职能部门的落实。

3、定期向公司总经理和安委会报告各自所分（主）管工作的安全情况，负责提出由安委会、公司总经理研究决定的有关安全工作议题。

（四）公司安全管理部负责人，是生产安全直接责任人，对企业生产安全负直接监督管理责任，其安全责任是：

1、向分管副总经理负责，具体落实企业日常生产安全管理工作。

2、根据安全生产国家法律法规、方针政策，结合企业实际，制定公司生产安全管理规章制度。

3、根据企业安全生产工作需要，组织制定安全生产管理制度的具体执行办法和方案；



4、检查各单位、部门对安全生产制度的具体落实情况，提出整改意见，落实整改方案。

5、制定隐患排查机制，确认企业危险源及提出整改意见。

6、组织各类安全活动、深化安全教育、培训工作。

7、发生重大以上道路交通事故和有人员伤亡的劳动工伤、火灾、爆炸等事故，应及时赶赴现场协调、指挥和研究制定处理方案，并严格按照“四不放过”原则进行处理，对责任单位和个人提出处理意见。

（五）公司各部门负责人是本部门安全管理工作的直接责任人，其安全职责是：向分管领导负责，全面履行本部门的安全职责，制定本部门各岗位的安全责任制细则，报公司安委会办公室核准备案后加以落实到位。

（六）所属各单位行政主管是本单位安全生产第一责任人，其安全职责是：向公司总经理负责，全面履行本单位安全生产管理职责。

（七）所属各单位分管安全生产领导，是本单位安全生产重要责任人，对本单位的安全生产负直接监管责任，其安全职责是：对本单位行政正职负责，代表行政正职，全面履行本岗位的安全职责。

（八）所属各单位其它领导是各自所分管职权范围安全管理工作的责任人，分别对所分管职权范围安全工作负直接监管责任，同时对本单位安全生产负综合治理责任，其安全职责是：对本单位行政正职负责，在本单位行政主管的领导下，全面履行本岗位的安全职责。

（十）所属各单位职能科室负责人向本单位行政主管（分管领导）

负责，其安全责任是：在行政主管（分管领导）领导下，全面履行本岗位安全职责。

（十一）安全管理人员职责：

- 1、严格执行国家安全生产法律、法规、政策、标准。
- 2、严格落实本部门的安全生产职责。
- 3、按照规定开展安全生产检查、监督、隐患排查、危险源识别；对存在问题的单位和部门按照规定给予报告、处理。
- 4、按照规定开展安全生产学习、教育、培训、活动。
- 5、按照规定开展事故预防、应急演练、处理。
- 6、按照规定严格落实驾驶员资格准入、违规查处、车辆保险、车辆安全检查工作。
- 7、积极开展安全生产标准化、信息化建设，努力学习并利用科技手段在安全生产管理工作中的应用。
- 8、建立健全各类安全生产管理台账、档案、资料，并按规定给予归档保存。

（十二）营运驾驶员安全职责：

- 1、牢固树立“安全第一、预防为主”的思想，自觉遵守交通安全法律法规，服从交警、运政的监督、检查、处理，保证行车安全。
- 2、遵守公司各项规章制度，服从公司的管理和检查，对违反安全管理制度和营运服务规范标准的驾驶员，视情节轻重，给予批评教

育、停业学习、扣除考核直至除名的处罚；对不参加安全学习的驾驶员予以补课、带车学习、扣除考核；对因违章行驶而造成重大交通事故的肇事驾驶员，公司按合同的规定进行处罚。

3、驾驶员在未领到适应驾驶车辆的营运资格证件前不得开车参加营运，严格禁止将车交给其他人员驾驶，违者按按违约处理，由此产生的后果由驾驶员自负。

4、自觉做好车辆保养、维护，确保机件安全。

5、驾驶员发生道路交通事故，必须及时报告交警部门和公司，填写事故经过与认识书，不得隐瞒事故。服从公司统一安排调度，在公司指定修理厂进行维修，违者不予理赔。

### （十三）公务车驾驶员安全职责

1、牢固树立“安全第一、预防为主”的思想，自觉遵守交通安全法律法规，服从交警部门的检查、监督、处理，保证行车安全。

2、自觉做好车辆保养、维护，确保机件安全。

3、积极参加安全学习和宣传教育活动，主动热情宣传交通安全常识，文明驾车；

4、文明礼让，各行其道，做到不野蛮驾车；

5、发生交通事故须立即向公司汇报，按交通事故处理程序，在公司领导安排下协助处理事故。

### （十四）其他岗位管理人员：

- 1、严格执行国家安全生产法律、法规、规章、规范和标准。
- 2、坚持“一岗双责”，严格落实部门本职派生的安全职责。
- 3、在日常工作中，发现存在违反安全生产管理规章制度的，应立即给予制止，并报告安全管理部门。

#### （十五）评价

（1）公司每年度自上而下与各部门、单位签订安全责任书。各部门、单位与所属科室和员工层层签订安全责任书。

（2）公司每季度对各部门、各单位安全生产责任制落实情况进行检查，结合日常安全生产隐患排查工作对检查情况给予考核、评价并通报。

（3）责任制评价与年度考核相结合，并形成评价报告。

（4）各级安全责任人签订责任书需缴纳相应安全风险金，根据年度考评予以兑现奖惩。

### 第三章 安全生产责任追究制

#### 第二十二条 责任追究的启动

发生下列事故即启动责任追究：

##### （一） 道路交通事故：

- 1、发生重大交通事故且负同等责任（含）以上的；
  - 2、全年单车发生道路交通事故给公司带来实际损失超过三万元的。
- （二） 发生有人员伤亡的、火灾、爆炸、生产设备事故、工程



安全质量事故等其他事故的。

第二十三条 具有下列情形之一的，即可认定其负有管理责任：

1、日常安全管理中违反国家安全生产法律、法规、方针、政策的；

2、年度安全工作无计划、无布置、无总结的；

3、不能及时传达、贯彻上级和公司安全会议精神、文件而贻误工作的；

4、工作中有“三违”（违章指挥、违章作业、违反劳动纪律）现象的；

5、安全生产管理组织、网络、机构不健全或职责不明确的；

6、安全管理人员及重点关键岗位人员缺编，安全经费不能充分保障的；

7、主要领导未督促分管领导定期组织安全生产检查，对检查中发现的隐患未及时进行整改的；

8、对下级汇报的安全隐患未提出及时研究方案及督促整改的；

9、重生产、轻安全，以包代管、以保代管，包（保）而不管的；

10、其他岗位未有效履行一岗双责或党政同责的。

11、车辆（设备）未按规定进行保养维护的或未按计划执行保险、年审的；

12、违反消防安全管理规定的；



13、无应急救援预案及措施的；

14、没有认真贯彻落实公司安全生产管理制度其他规定的。

#### 第二十四条 处罚

1、公司经营层和管理人员在安全生产中被认定负有管理责任的，公司给予通报批评、警告、记过、记大过、降级、撤职、留用察看、开除等行政处分。触及法律构成犯罪的，依法由国家相关部门追究法律责任并解除劳动关系；

2、发生上述事故，对相关人员按安全目标责任书规定进行经济处罚；行政处分由公司安委会决定；

3、管理人员由于上述事故被行政撤职的，2年内不得在公司内担任同一级别以上（含）职务；

4、驾驶员发生有责行车事故。对负全部责任事故按保险赔付总额的10%处罚，扣罚最高不超过3000元；对负主要责任事故按保险赔付总额的5%处罚，扣罚最高不超过2000元；对负同等责任事故按保险赔付总额的3%处罚，扣罚最高不超过1000元；对负单方责任事故按保险赔付总额的10%处罚，扣罚最高不超过3000元。

5、发生主责（含）以上重大道路交通事故或一年发生3次全责交通事故且事故金额均在5万元以上，或一年内发生2次全责致人重伤交通事故的驾驶员将不得驾驶我公司车辆并按合同规定承担违约金，对触犯法律的承担法律责任。

#### 第四章 营运车辆管理制度

第二十五条 严格执行各项规章制度，建立健全车辆管理规章制度和车辆相关台帐，确保行车安全。

第二十六条 落实车辆月检制度，驾驶员对车辆要做到勤检查、勤维护、勤保养，确保车容整洁、车况良好。车辆须按期年检，过期未检的车辆严禁上路行驶。

第二十七条 坚持车辆安全检查制度，公司不定期进行车辆抽查，在法定节假日期间将组织专门检查，确保车辆行车安全。

第二十八条 车辆要严格按照规定停放，严禁驾驶员擅自停放在不安全的地方过夜，严防车辆被盗。严禁车辆带故障行驶，严禁疲劳驾车。

第二十九条 严禁将车交给非营运驾驶人员驾驶、严禁酒后驾车，由此产生后果由驾驶员承担。

第三十条 要服从公司管理人员的指挥和管理，自觉遵守行车规定，严禁超速行驶、反道行驶、违章驾车。

第三十一条 驾驶员每天要对车辆进行一次检查。检查内容包括转向、制动、灯光、轮胎等部件。

第三十二条 公司检查车辆时，采取普查与抽查相结合的方式对受检车辆的行车证件、年检情况及安全性能进行检查，并做好登记。凡在检查中检查出的问题，由检查人员视情况通知驾驶员限期整改，情况严重的停止营运至整改完毕。

第三十三条 对每次车辆安全检查情况要建立台账，对车容车况




好的个人予以表扬；对问题突出的个人将予以通报批评。

## 第五章 营运驾驶员管理制度

第三十四条 营运驾驶员应持有公安机关和交通运管部门核发的准驾车型驾驶证及营运证件（出租车驾驶员：巡游出租汽车驾驶员证和服务监督卡；网约车驾驶员：网络预约出租汽车驾驶员证）。年龄在20—60周岁，本地户口，无不良嗜好，驾驶技术熟练，无暴力犯罪、吸毒及重大次责以上交通事故的。遵章守纪，服从管理，无妨碍安全行车疾病，经公司审核、培训、考核后方可驾驶。

### 第三十五条 营运驾驶员操作规范

- 1、严格遵守交通法规、合法文明驾驶。
- 2、驾驶车辆时，须携带驾驶证、行驶证、相应从业资格证。不准转借、涂改或伪造上述证件，不准将车辆交给主副班驾驶员外的其他人员驾驶。
- 3、注重个人仪表整洁和车容车貌，严禁穿拖鞋、酒后驾车、吃东西、闲谈，行驶中严禁拨打接听移动电话。
- 4、严禁驾驶带病车辆，严禁关闭动态监控系统、超载，超速行驶，严禁在高速公路上下客，严禁疲劳驾车。
- 5、驾驶车辆时必须严格遵章守纪，做到各行其道，礼貌行车，不得长期占用超车道，信守职业道德。
- 6、车辆进库加油加气时，驾驶员应向旅客宣传，不准吸烟和带

明火进库，车辆加油加气时必须熄火，预防火灾事故的发生。

7、发生行车事故时，驾驶员须立即停车，设好标志，抢救伤员，保护现场，并及时向交警部门、保险公司和公司报备，不得开车逃逸或伪造现场。

第三十六条 对发生交通事故及违章车辆驾驶人实行分级危险源点管理，从高到低依次分为：A级（重点监控）、B级（一般监控）、C级（轻微监控）。

1、A级：发生次责重大或经济损失10万元以上交通事故或当月发生车辆违章三次以上的驾驶员，监控时间3个月，3个月内无安全记分解除监控，列为正常管理。

2、B级：发生同责（含）以上致人重伤或经济损失3万元以上10万以下交通事故或当月发生车辆违章二次的驾驶员，监控时间2个月，2个月内无安全记分解除监控，列为正常管理。

3、C级：新上岗的驾驶员及月发生同责以上经济损失1-3万元交通事故或车辆违章一次的驾驶员，列入C级危险源点进行监控，监控时间为1个月，1个月内无安全记分解除监控，列为正常管理。

第三十七条 驾驶员危险源点管理的方法：

1、公司建立驾驶员危险源点监控台帐，并根据危险源点的级别指定责任人负责跟踪监督，进行约谈，做好约谈记录。

2、列为A级的驾驶员，分公司负责人对其安全约谈话；行车安全重点监控3个月；

3、列为B级的驾驶员，分公司管理人员对其安全教育谈话；行车安全重点监控2个月；

4、列为C级的驾驶员，参加分公司组织安全培训会；行车安全重点监控1个月；

第三十八条 安全记分全年为12分，分4个档：1—5分为第一档；6—8分为第二档；9—11分为第三档；12分为第四档，记分期限为一年。驾驶员安全记分总数为全年内交通违章被交警部门记分累计数。

第三十九条 记分驾驶员的处理：

- 1、达到第一档的，给予驾驶员警告、书面纠正或通报批评；
- 2、达到第二档的，给予驾驶员安全学习1天；
- 3、达到第三档的给予驾驶员强化安全学习3天并进行安全约谈；
- 4、达到第四档的驾驶员，建议主管部门暂时收回驾驶员营运证件。
- 5、发生同责（含）以上重大交通事故，被注销驾驶员营运资质的，五年内不得在本公司申请驾驶车辆。

第四十条 一次记6分或全年累计记12分的取消其年度安全评优资格。

## 第六章 安全生产会议、培训、活动制度

第四十一条 安委(分)会会议

1、安委会会议每季度首周召开一次，安委（分）会会议每月首周召开一次。由安委（分）会办公室负责召集，安委（分）会成员及其他需要参加的人员参加。

2、会议主要内容：研究、讨论如何贯彻执行安全生产方针、政策。审定、分解考核公司里的安全目标管理计划及执行情况，研究解决重大隐患，且在会上提出对策，拟定解决的办法及防范措施，协调各部门在隐患处理过程中的分工和协作，指定隐患整改的具体负责人及隐患整改的要求和期限，审议企业的安全事故，审定并通过对事故的处理决定和通报等。

3、会议记录由安委（分）会办公室负责，会议对所议事项以及作出的决定应形成会议纪要，会议纪要应分发与会人员以及事项涉及的有关单位主管。安委（分）会办公室应负责督查、检查、考核会议决议的执行情况并形成记录。

#### 第四十二条 安全例会

1、安全例会每月至少一次，由安全管理部召集，参加会议的人员一般有：分管安全负责人、部门负责人和安全管理人員。

2、会议主要内容：传达贯彻上级有关安全生产方面的方针政策有关文件，并研究提出企业的贯彻落实措施；总结上阶段的安全生产工作，部署下阶段的安全生产工作；组织安全生产大检查，落实事故隐患的整改。会议由办公室记录。

3、安委会会议可以和安全例会合并召开。



#### 第四十三条 驾驶员安全生产会议

1、驾驶员安全生产会议每季度至少组织一次，由各单位（部门）负责召集，参加会议的人员一般有：单位（部门）负责人和安全管理人員、全体驾驶员。

2、会议主要内容：总结上阶段的安全生产工作，部署下阶段的安全生产工作；传达贯彻上级有关安全生产方面的方针政策有关文件，并研究提出本企业的贯彻落实措施；对发生的安全生产事故按照“四不放过”的原则作出处理和决定；开展事故案例分析活动；对生产中存在的问题和事故隐患研究落实解决问题的措施和方法等。

#### 第四十四条 不定期安全生产会议

由公司根据安全生产的季节性和突发性等情况随时召开安全生产会议。

#### 第四十五条 安全培训、安全活动

（一）新员工上岗由公司安全管理部或各单位安全生产科负责岗前安全培训和考核，培训内容为公司各项安全管理制度及国家相关法律法规；

（二）驾驶员上岗前培训及考核由各部门（单位）负责实施，内容为国家相关法律法规、公司各项安全管理制度、驾驶操作技能考核、安全行车常识教育；

（三）公司及各所属单位需按季度开展员工安全培训，重点内容为安全事故警示教育及岗位安全责任制再温习；

（四）各部门（单位）应按季度组织驾驶员安全学习，开展岗位技能培训。

（五）公司应在“全国安全生产月”等重点时段开展专项安全活动。

（六）公司应组织年度不少于一次的全员安全考核及应急预案演练。

## 第七章 应急预案

### 第四十六条 总则

#### （一）编制目的

为建立有效的生产安全事故、突发公共事件应急处理领导机制，最大限度的减少事故或事件造成的损害和负面影响。

#### （二）编制依据

《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国道路交通安全法》及《实施条例》、《生产安全事故报告和调查处理条例》、《生产经营单位安全生产事故应急预案编制导则》、《生产安全事故应急预案管理办法》

#### （三）适用范围

本预案适用于公司及所属各单位发生的道路交通事故、消防安全事故、突发公共事件的安全生产应对。

#### （四）预案体系

公司应急预案体系由《生产安全事故应急救援预案》、《突发公共事件应急预案》两部分组成。

#### （五） 应急原则

“安全第一、预防为主、以人为本、快速反应”，最大限度减少损失

### 第四十七条 生产安全事故应急救援预案

#### （一） 危险性分析

1、车辆在运行过程中可能发生的碰撞、倾覆、倾翻、火灾造成的财产和人员的伤亡事故；新能源车辆可能发生的燃气泄漏、漏电、触电造成的人员伤亡事故。

2、办公场所、停车场所、可能发生的火灾事故。

3、充电桩可能发生的漏电、触电、电气火灾事故。

#### （二） 适用范围

1、发生重大及以上道路交通事故；

2、发生有人员伤亡的道路交通事故以外的事故。

#### （三） 组织机构和职责

1、公司成立安全生产应急保障领导小组，下设通讯联络小组、处置救援小组、后勤保障小组。

安全生产事故应急保障领导小组。总经理任组长，经营层成员任副组长，各部门及事发单位负责人为成员。其主要职责为：

(1)、向政府部门和集团公司汇报事故；

(2)、领导、协调、组织各方人力、物力、财力，开展事故应急、救援；

(3)、决策应急救援措施，现场指挥救援；

通讯联络小组：运营服务部负责人为组长，需应急单位分管办公室负责人为成员。其主要职责为：

(1)、保证突发事故时的通讯联络畅通和信息传递；

(2)、及时有效上传下达各项救援抢险指令。

后勤保障小组：公司支部书记任组长，各需应急单位财务负责人、车辆管理员为成员。主要职责：

(1)、负责支付事故抢救和赔偿费用；

(2)、协调媒体、相关部门；

(3)、保障救援物资、车辆、人员资金。

救援处置小组：公司安全管理部负责人任组长，安全管理部其他人员及需应急单位安全管理员任成员。其主要职责为：

(1)、参与事故救援、处理；

(2)、调查并分析事故原因。

(四) 预防与预警

1、公司各部门（单位）应严格落实安全生产各项管理制度，严



格落实隐患排查规定，对各类违规行为进行处理；

2、安全管理部负责公司内各类事故的统计、分析、报告、处理。

### （五）应急响应

#### 1、报告和报警

发生适用本预案的事故，当事人或现场人员需第一时间向交警、消防、所属部门（单位）报告。所属部门（单位）立即向公司应急保障组组长汇报，公司按规定向控股公司和政府相关部门汇报

#### 2、实施救援

公司安全事故应急保障领导小组在接到安全事故报告后，迅速下达抢险救援指令和要求，救援处置组应立即赶赴事故现场，维持现场秩序，组织救援器材和车辆及时到位。按照领导小组及相关领导的指令和要求实施救援工作或配合专业救援单位实施救援，并随时保持通讯畅通，报告救援情况和接受上级部门指示。

事故现场处置分别按《道路交通事故处理办法》（附件1）、《火灾、燃气泄漏、漏电事故现场处置办法》（附件2）施行。

#### 3、信息发布

救援处置小组应及时向应急保障组领导汇报事故救援处理进展情况，应急保障组领导应及时向控股公司和政府相关部门汇报事故救援处理进展情况并与媒体沟通协调发布相关报导。

#### 4、后期处置

(1) 筹措抢救资金、积极处理伤亡者赔偿、保险公司预付和理赔、安抚伤亡者家属；

(2) 进行管理责任调查，汇总事故结论，对相关部门（单位）、人员进行处理。

## 5、应急保障

(1) 通讯保障：进入应急状态后，应急救援领导小组及事故单位相关人员手机应 24 小时开通，一律不得请假外出。

(2) 交通保障：进入应急救援状态后，后勤保障小组负责安排专车及驾驶员用于应急救援，专车及驾驶员一律在指定地点待命，不得另用。

(3) 物资、财力保障：进入应急救援状态后，应急救援领导小组统一调拨救援物资、资金，安排专人负责。

(4) 人员保障：进入应急状态后，公司应急救援领导小组可以在各部门（单位）抽调相关人员进行事故救援处理，被抽调的单位和人员必须无条件服从。



## 第四十八条 突发公共安全事故应急预案

### （一）危险性分析

- 1、重大疾病、传染病等公共卫生事件给乘客及员工带来的威胁。
- 2、刑事犯罪、敌对势力、对社会不满人员和恐怖份子的破坏。
- 3、无序聚集、上访事件

## （二）适用范围

- 1、重大公共卫生事件，车辆运行中车上人员突发疾病；
- 2、刑事犯罪、恐怖破坏活动
- 3、无序聚集、上访事件

## （三）组织机构和职责

1、公司成立突发公共事件应急领导小组，下设通讯联络小组、现场处置小组、后勤保障小组。

突发公共事件应急领导小组。总经理任组长，经营层成员任副组长，各部门（单位）负责人为成员。其主要职责为：

- （1）、向政府部门和控股公司汇报突发事件；
- （2）、领导、协调、组织各方人力、物力、财力，开展突发事件处置；
- （3）、配合政府部门应急处置和现场指挥应急。

通讯联络小组：运营服务部负责人为组长，需应急单位分管办公室负责人为成员。其主要职责为：

- （1）、保证突发事件发生时的通讯联络畅通和信息传递；
- （2）、及时有效上传下达各项处置指令。

后勤保障小组：公司支部书记任组长，各需应急单位（部门）财务负责人、车辆管理员成员。主要职责：



(1)、保障突发事件应急处置资金、物资、车辆、人员；

(2)、在政府相关部门指导下协调媒体发布处置消息；

现场处置小组：公司安全管理部负责人任组长，安全管理部其他人员及需应急单位安全管理员任成员。其主要职责为：

(1)、参与突发事件处置；

(2)、调查并分析事件发生原因。

(四) 预防与预警

(1)、公司各部门（单位）积极收集可能发生公共安全事件的各类信息，建立信息督查员队伍；

(2)、做好办公场所，车辆停放场地的安全保卫工作；

(3)、安全管理部负责信息统计、分析、汇总工作。

(五) 应急响应

(1)、发生突发事件，现场第一人应立即向部门（单位）负责人报告；部门（单位）负责人立即向公司应急领导小组报告；应急领导小组接报告后应立即赶赴现场、启动应急预案。

(2)、事件现场处置分别按《公共卫生事件现场处置办法》（附件 3）、《行车过程突发事件现场处置办法》（附件 4）、《群访群聚突发事件现场处置办法》（附件 5）实施

(3)、信息发布

现场处置小组应及时向应急组领导汇报事件进展情况，应急领导



组领导应及时向控股公司和政府相关部门汇报事件进展情况并在政府相关部门指导下与媒体沟通协调发布相关报导。

#### (4)、后期处置

1、发生突发事件的部门（单位）在公司应急领导组的指导下开展事件应急处置及相关善后事宜；协助政府部门的善后处理工作。

2、应急领导组进行管理责任调查，汇总调查结论和对相关单位、人员提出处理建议。

#### (5)、应急保障

1、通讯保障：进入应急状态后，应急领导组及事件发生部门（单位）相关人员手机应 24 小时开通，一律不得请假外出。

2、交通保障：进入应急救援状态后，后勤保障小组负责安排专车及驾驶员用于应急救援，专车及驾驶员一律在指定地点待命，不得另用。

3、物资、设备、财力保障：进入应急状态后，应急领导组统一调拨应急物资、设备、资金，安排专人负责。

4、人员保障：进入应急状态后，公司应急领导组可以在各部门（单位）抽调相关人员进行应急处理，被抽调的单位和人员必须无条件服从。

#### 第四十九条 培训与演练

公司安全管理部负责本预案中所有可能发生的事故和事件的人

员培训与演练组织。各部门（单位）负责培训与演练的具体落实。演练至少应每年开展一次，并做好图像文字资料的收集。

#### 第五十条 奖惩

1、在应急救援工作中有下列表现之一的单位和个人，公司将给予奖励：

- （1）出色完成应急救援任务，成绩显著的。
- （2）减少和防止事故、事件损失进一步扩大的。
- （3）对应急救援工作提出重要建议并被采纳的。
- （4）其他有特殊贡献的。

2、在应急救援工作中有下列表现之一的单位和个人，将按国家法律法规给予处罚，法律法规不予处罚的，公司将给予处罚：

- （1）本预案没有落实到位的。
- （2）应急车辆、设备、物资、资金被挪用的。
- （3）应急车辆、设备、物资、资金、人员不按指挥到位的。
- （4）其他危害应急救援工作的。



第五十一条 各部门（单位）应根据本预案编制相应的分预案并报安全管理部备案。

第五十二条 应急预案一旦启动，应急救援领导组应立即发布应急人员通讯录和应急车辆。

## 第八章 安全生产隐患排查制度

### 第五十三条 隐患排查的目的

为贯彻“安全第一，预防为主”的方针，加强对事故隐患的管理，预防事故的发生。

### 第五十四条 隐患排查的方法

（一）建立两级排查制度。各部门（单位）对所辖业务安全隐患按月进行排查，对发现的问题进行整改，对责任人进行处理。公司安全管理部按季进行督查，对发现的问题下达隐患整改通知书，并根据情况对隐患整改不到位的部门（单位）在安委会上给予通报，对责任人进行处理。

（二）建立一般性隐患排查和事故风险隐患排查制度

### 第五十五条 隐患排查内容

#### 一、一般性隐患排查

（一）制度建立与完善：制度健全，更新及时

（二）公司及各单位法人、总经理、分管安全领导、安全管理人员持有安全生产监督部门颁发的有效证件

（三）驾驶员、车辆、保险、维护、消防、上路检查台账：齐全、有效

（四）行车动态系统监控：记录详细

（五）驾驶员学习、培训资料：及时、完整



(六) 事故处理：按“四不放过”原则处理、建档

(七) 共用经营场地及第三方安全管理：合同明确安全责任；

(八) 违规处理：A、驾驶员违规处理资料齐全，与发现的问题吻合；B、发现问题对责任人的处理结果

## 二、事故风险隐患排查

(一) 驾驶员本记分周期累计记分达 9 分的；

(二) 驾驶员一年内发生 3 次以上轻微事故的；

(三) 驾驶员本年度发生伤人事故的；

(四) 驾驶员被动态监控发现月度超速达 3 次的；

(五) 一般性隐患排查中发现的问题限期内未整改的或未说明原因的。

有以上一至四条情形的驾驶员列为 B 级危险源监控，发生以上第五条情形的单位在季度安委会会议上必须做出检讨及由安委会视情对责任人进行处理。

第五十六条 实行隐患管理举报制度。任何单位和个人有权向公司安全委员会或人员报告或举报重大事故隐患，接到报告或举报后，公司安全委员会应当立即组织查处并酌情给予奖励。

第五十七条 凡违反上述规定造成事故的，公司将根据《安全生产责任追究制度》有关规定进行处罚，构成追究刑事责任的将移送司法机关进行处理。

## 第九章 车辆动态监控管理制度

第五十八条 为降低公司营运及公务车辆的事故风险，规范驾驶员操作行为，制定本制度。

第五十九条 车辆动态监控管理由各（部门）单位安排专人负责实施，做好台账登记，同步反馈问题，并及时更新信息，妥善保管资料。每日实施监控车辆的台数不少于公司车辆总数的 5%。并做好记录工作。

第六十条 各部门（单位）负责对所辖车辆、驾驶员进行动态监控以及信息数据统计和运行状态分析（具体见部门安全职责）。其主要职责为：

1、监控所安装设备是否工作正常，发现损坏及时通知驾驶员修理。并判断是否存在人为损坏的情况；

2、记录、分析数据，判断是否存在违规行为，并通过信息提示驾驶员及时纠正；

3、对存在严重超速等违规行为及故意损坏设备的驾驶员需通报安全管理员对其进行违规处理。

第六十一条 驾驶员应正确使用和维护动态监控设备，保障系统的正常运行，及时纠正系统发现的违规行为。

## 第十章 消防安全管理制度

第六十二条 消防安全管理制度制定的目的



为认真贯彻实施《消防法》，全面提升火灾防控水平，遏制重特大火灾尤其是群死群伤火灾事故的发生，确保公司防火灾形势稳定，特制定本消防安全管理制度。

第六十三条 公司成立消防安全管理领导小组，总经理任组长，各部门（单位）负责人任副组长，公司全体员工任义务消防员。

#### 第六十四条 职责分工

1、总经理负责全面消防安全工作，制定、检查、督促公司安全、消防管理制度、职责职能的执行情况，进行消防安全岗位分工，责任落实到个人。负责组织召开防火安全工作会议，落实防火措施。

2、各部门（单位）负责人在总经理的领导下，负责公司及本单位全面的安全、消防防范工作，组织检查工作，每年至少要组织和开展一次以上的消防安全隐患检查及制度修订和防范落实工作。当发生安全事故时，负责人员疏散，组织灭火工作。

3、安全部监督消防法律法规及规章制度执行落实情况。监督按照消防法律法规配置消防灭火器材及管理情况，组织进行全面防火安全检查。组织消防须知的岗前和岗中教育，使公司员工及驾驶员熟悉和了解安全、消防须知的常识，发生事故会操作安全、防火用具，定期组织消防演练。

4、公司安全员负责定期检查安全防火、防盗及报警设备，制定应急处理措施，定期进行安全消防演练并做好检查记录。做好新员工上岗前的消防教育培训工作。

第六十五条 公司各区域内必须按规定放置定位配备灭火器材等消防设施，各岗位人员要熟练操作，每季定期检查。易燃、易爆物品要远离火种，单独存放在指定场所，并加强防火、防盗的管理。员工严禁私接电源线、临时线、电炉子、电暖风、电饭锅等，违者罚款100元。坚决杜绝“跑、冒、漏、滴”现象，各岗位、会议室、办公室的电灯、电扇、电脑等电器设施人走关闭，违者一次扣罚50元。驾驶员严禁私自改装汽车线路；运转的车辆传动设备不得用手直接触摸或处理异常情况；设备发生故障待机械停稳后，再进行处理；操作工违章操作、管理人员违章指挥，各级人员有权制止或拒绝，否则，本着“四不放过原则”，负有连带责任。

第六十六条 出现消防事故必须及时通知领导，按应急预案采取果断措施，及时报警，千方百计减轻人员伤亡和财产损失。公司动火操作时，必须按程序申请批准，采取相应措施后，方可操作。

第六十七条 凡违反上述条款者，根据安全目标责任状进行处罚；造成后果的按安全生产责任追究制予以追责。

## 第十一章 值班管理制度

第六十八条 公司各部门（单位）依据工作开展情况，设立周末及节假日值班制度并报安全部备案。

第六十九条 值班人员应保持高度责任心，热情接待工作电话及来访者。认真解答来访者提出的问题，做好记录并提示相关人员。

第七十条 值班期间，必须坚守岗位，不得擅离职守，不做与值

班无关的事项，如有违反者，按照《工作人员管理规定》进行处罚。

第七十一条 值班人员要认真负责，遵守值班纪律，有事须先请假，以便安排临时替代人员，严格审查所负责区域内人员的进出，无关人员不得随意进出。

第七十二条 值班人员要加强区域内巡视，看护好责任区域内的设备和设施，做好防盗、防火、防灾工作，尤其加强对重点部位的监管。

第七十三条 值班期间，如遇到超出职责范围的业务，应及时向部门负责人、公司领导汇报和请示。值班期间，如有人为因素造成事故和财产损失，值班人员应负全部责任。

## 第十二章 安全生产专项基金制度

第七十四条 依据《企业安全生产费用提取和使用管理办法》财企[2012]16号文的规定，为规范公司的安全生产费用管理工作，保障企业安全生产资金投入到位，确保生产运输正常有序地进行，指定此制度。

第七十五条 按照国家规定，交通运输企业以上年度实际营业收入为计提依据，按照标准平均逐月提取，客运业务、管道运输、危险品等特殊货运业务按照 1.5%提取。

第七十六条 安全生产费用应当按照确保需要、企业统筹、规范使用的原则进行管理。财务应将安全费用纳入财务计划，做到专户存储专户核算，保证专款专用，并督促其合理使用。

第七十七条 安全费用应当用于以下安全生产事项：

- 1、安全技术措施建设。
- 2、安全设备、设施的更新、改造和维护。
- 3、安全生产宣传、教育和培训。
- 4、劳动防护用品配备。
- 5、安全生产检查与评价支出。
- 6、配备必要的应急救援器材、设备和安全防护物品支出。
- 7、完善、改造和维护安全防护设备、设施支出，主要是指：是指场所的监控、通风、防晒、防火、灭火、防爆、消毒、防潮、防静电、防腐、防渗漏、隔离操作等设施设备。
- 8、重大危险源、重大事故隐患的评估、整改和监控支出。
- 9、进行应急救援演练支出。
- 10、其它与安全生产直接相关的支出。



第七十八条 费用管理

- 1、建立健全安全费用台帐，记录安全生产费用的费率、数额、支付计划、使用要求、调整方式等条款。
- 2、安全生产委员会和各单位安委分会负责审核、汇总并编制安全投入计划，监督检查安全投入落实情况，汇总并建立安全经费投入台帐，编制年度安全经费提取和投入情况报告。安委分会年度计划报安委会审核。

3、财务部负责对安全生产资金进行统一管理，做好资金的投入落实工作，确保安全资金投入迅速及时。超过 500 元以上的安全费用必须经公司主管领导批准后给予报销。

4、安全生产费用实行专户核。按规定范围安排使用，不得挪用或挤占；安全生产费用不足的，超出部分按正常成本费用渠道列支。

第七十九条 发现安全费用支取人擅自挪用安全费用的，安委会将按情节严重程度严肃处理，处理办法由安委会研究决定。

### 第十三章 阳光工程管理制度

第八十条 依据中共中央纪委、中共中央组织部、监察部、国务院国资委《国有企业领导人员廉洁从业若干规定》，中共中央纪委《建立健全惩治和预防腐败体系实施纲要》等制定。

#### 第八十一条 目的

为加强阳光廉政建设，杜绝违法乱纪行为，保持公司员工队伍的清正廉洁，保证公司的健康发展。

第八十二条 坚持“标本兼治、综合治理、惩防并举、注重预防”的原则，建立“党委统一领导，党政齐抓共管，纪委组织协调，部门各负其责，依靠群众支持和参与”的领导体制和工作机制。采取集体领导和个人分工负责相结合，管事、管人、管廉政相一致，谁主管、谁负责，分级管理，各单位第一负责人对本单位“阳光工程”工作负有领导责任。

#### 第八十三条 定义与术语

1、“阳光工程”：指公司在公司党委领导下，依据党和国家法律、法规及公司管理规定，对公司所属单位、党员、领导干部、员工遵守党纪、政纪、公司纪律情况进行教育、监督检查，加强廉洁从业建设的活动；

2、案件检查工作：指“阳光工程”办公室对公司各级组织、党员、领导干部、员工违反党纪、政纪、公司纪律比较严重或复杂的问题，进行立案检查的工作；

3、关键岗位：从事采购、财务、物资管理、投资开发、人事等涉及经营活动的相关人员。

第八十四条 适用范围：公司所有部门（单位）、全体员工。

第八十五条 公司设“阳光工程”工作小组和秘书处。领导小组由公司领导和各部门（单位）负责人组成。运营服务部为“阳光工程”小组的秘书处，负责开展日常工作。

第八十六条 工作小组职责

1、贯彻上级政策、法规和要求，组织、建立并完善制度建设和管理体系，审批工作计划、费用预算并指导监督各单位实施；

2、组织预防教育和查处公司所有单位、所有员工违纪的案件；

3、定期分析“阳光工程”工作和领导骨干廉洁情况，制定整改措施、指导、监督“阳光工程”责任制和预防措施的实施；

4、承办集团公司党委、纪委交办的有关工作；



5、组织对公司各单位“阳光工程”工作进行管理、指导、监督检查和评比；

6、负责组织修订、完善公司“阳光工程”制度、措施、办法和专项工作方案，组织、指导开展职务预防犯罪工作；

7、负责开展对公司各级组织、党员、领导干部、员工党纪、政纪、公司纪律教育和培训；

8、根据管理权限，组织、指导、协调公司信访、举报等违纪问题的立案、调查、取证和审理工作；

9、提出对违纪和立功员工的处理和奖罚意见，经“阳光工程”小组批准后组织实施；

10、负责“阳光工程”礼品、礼金的收集及处理；

11、负责将处理结果备案；

12、完成纪委、检察机关交办的有关工作。

#### 第八十七条 秘书处职责

1、落实“阳光工程”小组对公司领导干部、“关键岗位”人员执行“阳光工程”责任制情况的监督、考核；

2、落实“阳光工程”办公室进行违纪案件的调查、取证工作；

3、根据公司“阳光工程”办公室决定，按公司制度实施对责任人的处理；

4、受理有关投诉，发现的违纪线索；将“阳光工程”管理内容



纳入公司企业文化建设范畴并开展“阳光工程”宣传、教育。

第八十八条 公司各级组织、党员、领导干部、员工应当忠实维护公司利益，不得有滥用职权、损害公司资产权益的下列行为：

1、违反决策原则和程序决定生产经营的重大决策、重大项目安排、大额度资金运作事项及重要人事任免；

2、违反规定决定重组改制、兼并、破产、产权交易、清产核资、资产评估、借贷等事项；

3、违反规定对外投资、担保、融资、为他人代开信用证、投资开发工程等；

4、授意、指使、强令财会人员从事违反财务制度的活动；

5、弄虚作假、谎报业绩或者搞不切实际的“政绩工程”；

6、故意偷逃国家税费，隐瞒、截留资本；

7、其他滥用职权损害公司利益的行为。

第八十九条 公司各级组织、党员、领导干部、员工应当忠实履行职责。不得有以权谋私、损害企业利益的下列行为：

1、私自从事营利性经营活动，接受或者索取公司的关联企业、有业务关系的企业，以及管理和服务对象提供的利益和好处；

2、违反规定擅自兼职的，领取兼职工资或者其他报酬不上交；

3、将公司经济往来中的折扣费、中介费、回扣、佣金、礼金等证据为己用或者私分；



4、利用公司的秘密、知识产权、业务渠道为本人或他人从事牟利；

5、在与公司有关的业务活动中，索要和收受有关单位或个人赠送的所有物品、现金、股份、股权、有价证券、支付凭证，报销私人费用；

6、在参加健身、娱乐等活动中，接受有关联单位，业务单位等提供的各种奖励和赞助；

7、未经批准擅自接受或参加供应商、子公司等有关单位和个人安排的娱乐活动；

8、未经公司经管会集体研究，决定重大捐赠、赞助事项；

9、其他谋取私利损害公司利益的行为。

第九十条 公司各级组织、党员、领导干部、员工应当以公司利益为重，正确行使经营管理权，不得有下列行为：

1、本人、配偶、子女及其他关系密切亲属在与公司在关联、依托关系的企业投资入股或变相入股；

2、将公司资产委托、租赁、承包给自己的配偶、子女及其他有利益关系的人经营；

3、利用职务为配偶、子女及其他有利益关系的人从事经营活动提供各种便利条件，损害公司利益的；

4、本人的配偶、子女及其他有利益关系的人投资经营或参股的



企业与公司发生经济商务的往来；

5、按规定应当实行任职和公务回避而没有回避；

6、了解公司商业秘密人员，离职或者退休后一年内，在与公司有业务关系的企业和中介机构担任职务、投资入股，或者在上述企业或单位从事代理与原公司任职业务相关的经营活动；

7、其他可能损害企业利益的行为。

第九十一条 公司各级组织、党员、领导干部、员工应当自觉接受民主监督，不得有侵犯员工合法权益的下列行为：

1、在涉及员工切实利益的重大事项中违反管理制度，谋取私利；

2、按照规定应当公开、公示的事项而未公开、公示；

3、在员工利益分配中，不依据公司章程和有关规定，暗箱操作、有损公平；

4、其他侵犯员工合法权益的行为。

第九十二条 公司各级组织、党员、领导干部、不得有职务消费行为，不得有下列行为：

1、违反公司规章制度《办公室管理规定》和《办公用品管理规定》超标装修办公室、添置高档办公用品等；

2、违反规定用公款进行高消费娱乐活动；

3、用公款支付或者报销应当由个人承担的住宅购置、住宅装修、物业管理等生活费用；



- 4、超过公司规章制度超标准报销差旅费、业务招待费；
- 5、使用信用卡、签单等形式消费，不提供原始凭证和相应的情况说明；
- 6、其他违反规定的职务和消费行为。

第九十三条 公司鼓励员工自觉维护公司利益，勇于同各种“阳光工程”违纪行为作斗争，对举报问题经查属实并对侦破案件起到重要作用给予奖励。

#### 第九十四条 奖励原则

- 1、为公司挽回直接经济损失 10 万元以上或者没收追缴违纪金额在 1 万元以上的；
- 2、有多人先后举报同一问题的，奖励最先或者作用最大的举报者，联名举报的，奖励参与举报的全体人员。匿名举报的，不予奖励；

第九十五条 对举报人员的奖励以物质奖励为主，奖励金额按以下标准执行：

- 1、按挽回直接经济损失总金额 1%实施奖励；
- 2、举报多项的，奖励金额按总计挽回经济损失 1%标准执行；
- 3、对有特别重大贡献的举报人员，在给予物质奖励的同时，还可根据具体情况，给予颁发奖励证书、通报表彰等形式的精神奖励；
- 4、举报有功人员奖励经“阳光工程”工作小组审批后由综合管理部实施；

5、奖励举报人员，应在案件调查处理终结之日起三个月内，由“阳光工程”工作小组执行完毕；

6、对有特别重大贡献的举报人员的奖励，按国家有关奖励规定程序进行；

7、奖金发放由“阳光工程”小组确定两人经办，将及相关奖励送达举报人员，也可尊重举报人的意愿，选择举报人认为安全可靠的地点和方式个别发放。

第九十六条 按照制度规定，需要对违纪人员进行处罚的，由“阳光工程”工作小组实施。

第九十七条 公司全体员工应严格履行职责，防止各类事故的发生。如不能有效履行职责而导致诸如车辆安全事故、火灾、盲目采购造成积压浪费、损坏设备或倒塌工程、不按合同支付货款或工程款、延误索赔期或被索赔等各类事故发生，公司按照下列情况给予处罚。

第九十八条 按事故类型分类的处罚标准

1、造成经济损失 500 元以上 1 万元以下（不含 1 万元）或轻伤 5 人以上（不含 5 人）的。对直接责任人书面警告并承担部分或全部经济损失的处罚，取消年度各项奖励；对直接领导书面批评；

2、造成经济损失 1 万元以上 5 万元以下（不含 5 万元）；或轻伤 5 人以上 10 人以下（不含 10 人）或重伤 1-2 人的。对直接责任人解除合同或开除的处分，并承担部分或全部的经济损失的处罚；对直接领导书面警告并留职查看的处分，取消年度各项奖励；对间接领导

书面批评处分，并处以经济罚款。

3、造成直接经济损失 5 万元以上 10 万元以下（不含 10 万元）；或重伤 3-5 人或死亡 1 人的。对直接责任人开除处分，并承担全部经济损失；对直接领导降职或撤销职务处分，取消其年度各项奖励；对间接领导降职处分，取消其年度各项奖励；给予分管领导书面警告处分，取消年度各项奖励。

4、造成经济损失 10 万元以上（含 10 万元）或重伤 5 人以上的，或死亡 2 人以上的。对直接责任人开除处分，并承担全部经济损失；对直接领导撤销职务或解除劳动合同处分，取消其年度各

项奖励；对间接领导撤销职务的处分；给予分管领导留职查看或降级处分，取消其年终奖。

5、未经公司经管会批准，擅自向外借款、提供担保或抵押、以私人名义开立账户等重大事故的。对直接责任人开除处分，并追究经济 and 法律责任；对直接领导撤销职务或解除劳动合同处分，取消其年度各项奖励；对间接领导撤销职务的处分；给予分管领导留职查看或降级处分，取消其年终奖。

#### 第九十九条 按经济损失类型分类的处罚标准

1、折合人民币 500 元以下的（不含 500 元）的。对直接责任人给予通报批评处分。

2、折合人民币 500 元以上 1000 元以下的（不含 1000 元）的。对直接责任人给予书面批评处分。

3、折合人民币 1000 元以上 10000 元以下（不含 10000 元）的。对直接责任人给予撤销职务和解除劳动合同；对直接领导给予书面批评处分。

4、折合人民币 10000 元以上的。对直接责任人给予开除处分；对直接领导降级处分并取消年度各项奖励。

第一百条 直接领导为导致事故的直接负责人；间接领导直接责任人的上一级领导。

第一百零一条 贪污所得由公司全额没收，并处贪污总额 2-4 倍罚款；构成犯罪的移送司法机关。索贿的按索贿总额的 1 倍罚款；构成犯罪的移送司法机关。对 2 人共同贪污的，根据个人所得金额和及所取的作用分别处分，其中首要责任人及干部按贪污总额级别给予处分。

第一百零二条 任何员工均不得接受客户的钱、物、股份等任何形式的好处，不得向客户报销任何开支。对于接受的实在无法推辞的钱、物，应及时如数上交“阳光工程”小组。对接受客户好处且不及时如数上交公司“阳光工程”小组。

第一百零三条 公司全体员工都必须忠于职守，对公司忠贞不二，自觉维护公司的利益。如发生以下情况，公司予以处罚：

1、对未经公司批准在公司以外单位兼职（包括担任顾问）的，给予除名处分，取消年度各项奖励；

2、公司中层以上干部不得私自经商办企业，不准其配偶、子女

和亲属与公司发生任何商务往来；不准所有员工的配偶、子女和亲属与本部门发生任何商务往来。如违反上述规定，给予除名处分，取消年度各项奖励。对造成公司损失的，处罚所列表格中相应条款处理；

3、对泄露公司商业机密，视情节后果给予书面批评、书面警告、解除劳动合同直致除名处分，追究法律责任；

4、公司全体员工都必须严于律己，自觉维护公司的声誉和形象。不准安排或参加一切不健康的活动，不准做违背公民道德和社会公德的事，不准违反外事纪律。以上情况一经发现，视情况给予书面批评、书面警告、解除劳动合同直至除名处分；

5、对本规定未涉及的违法违纪行为，依照相关法律法规处理。所有违法违纪行为，凡触犯刑律的，公司开除并取消其所有奖励，移送司法部门依法处理。

#### 第十四章 劳动合同安全监管制度

第一百零四条 为了加强劳动保护，保护广大员工的合法权益，根据国家《劳动法》的有关规定，制定适用于公司劳动合同安全监督管理制度。

#### 第一百零五条 劳动监管的职责

1、运营服务部负责劳动合同的编制和签订工作，认真执行《劳动法》以及其他法律、法规关于员工劳动保护方面的规定，自觉接受监督。

2、各部门应认真执行国家和公司有关员工劳动保护方面的规定



和要求，持续改善生产作业环境。

3、运营服务部、工会负责劳动合同有关安全事项的监督检查，对不符合安全规定的有权提出建议和意见并督促整改。

第一百零六条 订立和变更劳动合同，应当遵守平等自愿、协商一致的原则，不得违反法律、行政法规的规定。

第一百零七条 订立的劳动合同，应当载明有关保障员工劳动安全、防止职业危害的事项，以及依法为从业人员办理工伤社会保险的事项。不得以任何形式免除或者减轻对员工因生产安全事故伤亡应承担的责任。

第一百零八条 员工有下列情形之一的，不得解除其劳动合同：

- 1、患职业病或因工负伤并被确认丧失或部分丧失劳动能力的；
- 2、患病或者负伤，在规定的医疗期内的；
- 3、女职工在孕期、产期、哺乳期内的；

第一百零九条 工作时间和休息休假

1、国家实行每日 8 小时、每周 40 小时工时制度，遇法定等节日应当安排员工休假；

2、因生产需要须延长工作时间，一般每日不超过 1 小时。特殊情况每日延长工作时间不超过 3 小时，累计每月不超过 36 小时；

第一百一十条 劳动安全卫生

1、建立、健全各项劳动安全卫生管理制度，定期对员工进行安

全卫生教育，防止事故和职业危害；

2、保证安全卫生设施正常运行，及时向员工提供符合安全要求的劳防护用品、并指导其正确使用；

3、加强特种作业人员管理，无证人员禁止独立上岗操作；

第一百一十一条 女工及未成年工特殊保护。具体见公司《女工及未成年工保护管理规定》；

第一百一十二条 员工安全生产的权利

1、享有安全生产的知情权、建议权、评批权、检举权、控告权、拒绝权、安全保障权以及社会保障权和赔偿请求权。

2、不得因员工对本部门安全生产工作提出批评、检举、控告或者拒绝违章指挥，强令冒险作业而降低其工资、福利等待遇或者解除与其订立的劳动合同。

3、不得因员工在直接危及人身安全的紧急情况下停止作业或者采取紧急撤离措施而降低其工资、福利等待遇或者解除与其订立的劳动合同。

第一百一十三条 员工安全生产的义务

1、作业过程中，应当严格遵守公司的安全生产规章和操作规程，服从管理，正确佩戴和使用劳动保护用品；

2、应当自觉接受安全生产教育和培训，掌握本职工作所需的安全生产知识，提高安全生产技能，增强事故预防和应急处理能力；



3、发现事故隐患或者其他不安全因素，应当立即向现场安全管理人员或者本部门负责人报告，接到报告的人员应当及时进行处理；

第一百一十四条 凡违反本规定，公司根据有关规定进行处罚，情节严重触犯法律的移交司法机关处理。

## 第十五章 女工和未成年人保护制度

第一百一十五条 为维护女职工和未成年人的合法权益，减少、解决因生理特点造成在劳动和工作中的特殊困难，保护其健康，根据《中华人民共和国劳动法》、《女职工劳动保护规定》、《未成年工特殊保护规定》有关规定，制定本制度。

第一百一十六条 适用于公司范围内的女职工和未成年工。

第一百一十七条 凡在公司内女职工和年满 16 周岁未满 18 周岁员工，称之女职工和未成年工。

1、公司运营服务部负责女职工和未成年工劳动保护管理规定的制定、报批和组织实施，定期组织工会、人事等部门对各部门的执行情况进行检查监督；

2、工会负责工作的民主监督并提出建议和意见；

3、各部门负责认真执行和严格遵守并自觉接受主管部门的检查监督和考核；

## 第一百一十八条 女职工劳动保护

1、禁止安排女职工从事国家规定的第四级体力劳动强度的劳动



和其他禁忌劳动，详见《女职工禁忌劳动范围的规定》和《体力劳动强度分级》。

2、女职工在经期，所在单位不得安排其从事高处、低温、冷水作业和国家规定的第三级体力劳动强度的劳动。

3、女职工在怀孕期间，公司不得安排其从事国家规定的第三级体力劳动强度的劳动和孕期禁忌劳动；对不胜任原劳动的，应当根据医院证明，予以减轻劳动量或者安排其他劳动。对怀孕七个月以上的女职工，不得安排其延长工作时间和夜班劳动，劳动时间内应安排一定的休息时间。怀孕女职工，在劳动时间内进行产前检查，应当算作劳动时间。

4、女职工产假为九十天，其中产前假为十五天。难产增加十五天。多胞胎，每多生一个婴儿，增加产假十五天。女职工怀孕流产的，其所在单位应当根据医院证明，给予一定时间的产假。

5、有不满1周岁婴儿的女职工，公司应当在每班劳动时间内给予两次哺乳时间每次30分钟。多胞胎，每多哺乳一个婴儿，增加30分钟。哺乳时间算作劳动时间。

6、女职工在哺乳期内，公司不得安排其从事国家规定的第三级劳动强度的劳动和哺乳期禁忌劳动，不得延长其劳动时间，一般不得安排其从事夜班劳动。

7、女职工在怀孕期、产期、哺乳期，公司不得降低其基本工资，或者解除劳动合同。

## 第一百一十九条 未成年工劳动保护

1、不得安排未成年工从事有毒有害和国家规定的第四级体力劳动强度的劳动和其他禁忌劳动，详见《未成年工特殊保护规定》和《体力劳动强度分级》；

2、未成年工健康体检由运营服务部组织实施，所在单位根据检查结果安排其适合的劳动，对不能胜任原劳动岗位的，应根据医院证明，予以减轻劳动量或安排其他劳动。

第一百二十条 对违反本规定的公司将根据有关规定给予处罚，触犯刑律的移送司法机关处理。

## 第十六章 安全产生危险源管理制度

第一百二十一条 危险源管理是为了对公司内的职业健康安全危险源进行辨识，评价其危险程度，确定出不可接受职业健康的安全风险。

第一百二十二条 适用于公司范围内危险源辨识及风险评价和风险控制的相关事项。

第一百二十三条 公司运营服务部负责组织危险源辨识，风险评价和风险控制策划的领导监督工作。各部门负责人及安全员负责参与危险源辨识及风险评价工作。

## 第一百二十四条 定义

1. 危险源：可能导致伤害或疾病、财产损失、工作环境或这些情



况组合的根源或状态。

2. 危险源辨识：识别危险源存在和确定其特性的过程。也就是辨识与各项业务活动有关的主要危险源，考虑谁会受到伤害以及如何受到伤害。

3. 不符合：任何与工作标准、惯例、程序、法规、管理体系绩效等的偏差，其结果能够直接或间接地导致伤害或疾病、财产损失或工作环境破坏或这些情况的组合。

4. 职业健康安全：影响工作场所内员工、临时工作人员、合同方人员、访问者和其他人员健康和安全的条件和因素。

5. 风险：某一特定危险情况发生的可能性和后果的组合。

6. 风险评价：评价危险源导致的风险大小、考虑现有控制措施的适宜性以及确定风险是否可承受的全过程。

7. 可承受风险：根据本公司的法律义务和职业健康安全方针，可降至本公司可接受程度的风险。

第一百二十五条 公司进行危险源辨识、风险评价和风险控制频率。

1、在安全管理体系建立之初，对公司进行初始状态的危险源辨识、风险评价及风险控制。

2、每年对全公司进行一次危险源辨识、风险评价及风险控制策划，并设定下一年的职业健康安全目标及管理方案。



3、在相关法律法规变更，公司活动、产品、服务、运行条件，以及相关方的要求等情况发生变化时，可适时进行危险源辨识、风险评估和风险控制

第一百二十六条 危险源辨识的划分方法分为按工作流程的阶段划分；按地理区域划分；按装置划分；按作业任务划分；上述几种方法的结合划分。

第一百二十七条 危险源辨识范围：所有常规和非常规的活动；所有进入作业场所人员的活动；所有作业场所内的设施。

分数值 事故发生的可能性

10 完全可能预料

6 相当可能

3 可能，但不经常

1 可能性小，完全意外

0.5 很不可能，可以设想

0.2 极不可能



第一百二十八条 危险源辨识内容：物的不安全状态；人的不安全行为；作业环境的缺陷；安全健康管理的缺陷。

第一百二十九条 等级的确定：风险等级是由三种因素指标值之积—D 计算出来， $D=L \times E \times C$ 。：L：发生事故的可能性大小，指在现有的工作环境下，这个危险事件可能发生的概率。

E: 暴露于危险环境的频繁程度, 指在现有的工作环境下, 暴露于危险环境的频繁程度。

分数值 暴露于危险环境的频繁程度

10 连续暴露

6 每天工作时间暴露

3 每周一次暴露

2 每月一次暴露

1 每年几次暴露

0.5 非常罕见地暴露

C: 发生事故产生的后果, 一般这个数值可以根据经验或工厂以往的数据来进行评估。

分数值 发生事故产生的后果

100 大灾难, 许多人死亡

40 灾难, 死亡

15 非常严重, 死亡

7 重大, 致残

3 严重, 重伤

1 引入注目, 需要救护

D: 危险等级划分



危险等级（级） 危险程度

5 (>320) 发生事故的可能性极大。一旦发生事故将会造成人员伤亡的风险，难以控制，不能继续作业。

4 (160—320) 1. 高度危险，事故潜在危险性较大，较难以控制，发生频率较高或可能性较大，容易发生重伤或多人伤害；或者会造成人员伤亡，要立即整改；2. 粉尘、噪声、毒物作业危害程度分别达III、IV级。

3 (70—160) 1. 显著危险，虽然导致重大事故的可能性小，但经常发生事故或未遂过失，需要整改；2. 粉尘、噪声、毒物作业危害程度分级达I、II级，高低温作业危害程度分级达III、IV级。

2 (20—70) 1. 具有一定危险性，虽然重伤可能性较小，但有可能发生一般伤害事故的风险，需要注意；2. 高低温作业危害程度分级达I、II级，或粉尘、噪声、高低温、毒物作业危害程度分级为安全作业，但对职工休息和健康有影响。

1 (<20) 危险性小，不会伤人的风险，可以接受。

第一百三十条 不可接受风险的确定。5级和4级基本确定为不可接受风险。对以下情况可直接定为不可接受的风险：

- 1、不符合职业健康安全法律、法规和客户的要求；
- 2、与国际或行业标准/惯例相抵触；
- 3、与公司的职业健康安全方针相抵触。

第一百三十一条 风险控制措施选择的优先顺序：

- 1、首先考虑消除风险（如技术、工艺改造，实验方法改进等）；
- 2、其次考虑降低风险（如增设安全监控、报警、连锁装置或隔离措施）；
- 3、再者考虑采用个体防护装置。

第一百三十二条 风险控制措施：

- 1、二级以上（含二级）风险，由安全员上报安委会，安委会制定的重大风险控制计划组织实施；
- 2、三级风险，由安全员制定风险控制计划草案，报安委会审批后由安委会组织相关人员负责跟踪监督、检查；
- 3、四级、五级风险由相关安全员制定风险控制措施、组织实施，安委会不定期进行跟踪监督、检查。

第一百三十三条 应形成的记录

- 1、危险源辨识和风险评价表；
- 2、重大风险控制计划表；
- 3、职业健康安全管理方案；
- 4、重大危险源清单。



第一百三十四条 记录管理

- 1、安委会负责所有记录的标识，并负责储存、检索、保护和处

置，保管期为长期；

2、各部门安全员负责本部门所有记录的标识，并负责储存、检索、保护和处置，保管期为长期。

## 道路交通事故处理办法

### 第一条 事故报告

（一）发生道路交通事故，驾驶员应立即停车、保护现场、抢救伤者，并在第一时间向当地公安交警部门 and 所属部门（单位）报告；

（二）所属部门（单位）接到报案后，应立即向保险公司报告并视情办理保险委托手续；发生伤亡人员的道路交通事故应立即向公司安全管理部和总经理报告；安全管理部视事故伤亡情况向集团公司和单位所属地政府安全部门报告。

（三）发生有人员伤亡道路交通事故，所属部门（单位）应立即赶赴现场；其他事故所属部门（单位）视情赶赴现场。

### 第二条 安全管理人员现场应履行以下职责：

（一）协助交警抢救伤员并询问有关事故情况；

（二）绘制现场示意图，对事故现场予以拍照或摄像；

（三）询问驾驶员及随车人员（乘客）及其他目击证人事故发生情况并予以记录，去医院询问伤者的病情；

（四）登记（核对）伤者或死者的姓名并复印身份证留存；

（五）督促驾驶员筹措抢救医疗等相关费用；

(六) 参与保险公司对车辆的定损评估；

(七) 要求驾驶员填写《事故处理授权委托书》；

(八) 最大可能搜集对我方有利的事故证据，向公安交警部门或法院提供。

### 第三条 道路交通事故调解和诉讼：

(一) 交通事故认定书下达后，参与事故处理的安全员应立即告知事故当事人，同时征询其是否要求公安交警部门进行调解，如不需公安交警部门调解，应告知当事人做好诉讼准备。

(二) 参与事故处理的安全员应积极支持事故当事人进行诉讼，提供有关资料和业务指导及律师聘请，参与庭审（包括一审、二审）。

(三) 事故当事人在达成协议或经法院调解（判决）生效后7个工作日内，应将交通事故认定书、赔偿调解书、法院判决（调解）书、住院或门诊病历、出院小结、医疗发票、伤残鉴定证明、死亡证明、被抚（扶）养人身份证明及伤者或死者身份证明及其他证明材料、票据报所属部门（单位）。

(四) 所属部门（单位）接到上述材料后，对材料的完整性、合法性进行初审并整理归类、张贴票据、填写出险通知书等材料。案卷材料不全的，应督促当事人补充；案卷材料齐全的应在2个工作日内报保险公司。

(五) 事故理赔款下发后，所在单位应及时查核事故赔款是否已全部交到交警部门（法院）、医院或赔偿权利人手中，同时将该事故

案卷复印件及赔款收据存档。

（六）以下原因之一发生道路交通事故，其损失及相应费用由驾驶员承担。

- 1、饮酒或吸食毒品驾驶车辆造成事故；
- 2、未经单位领导同意的非因工作驾驶车辆造成事故。

#### 第四条 相关管理

（一）道路交通事故认定书下达后7日内，所属部门（单位）应根据“四不放过”原则进行处理并建立档案。

（二）发生人员死亡主责（含）道路交通事故，公司应及时召开现场分析会并在月度安全例会上予以通报、总结；

（三）对发生道路交通事故的单位和个人按公司《安全生产责任追究制》进行责任追究。

火灾、燃气泄漏、漏电事故现场处置办法

#### 第一条 行车火灾事故现场应急处置办法

- 1、汽车一旦发生火灾，驾驶员应保持冷静，迅速将车辆停在最近的人烟稀少地段，关闭点火开关，打开车门，疏散旅客到安全地段。
- 2、车上人员应保持头脑冷静，打开车门立即逃生。
- 3、是用车载灭火器：当车辆起火时，驾驶员应该立即使用车载灭火器将火扑灭。火势较大时可请求附近车辆协助用其灭火器帮助灭火。
- 4、扑救火灾时，不要穿易燃化纤衣料，燃油着火不要用水扑救，



只能用干粉灭火器扑救，或用沙土、篷布压盖，使其窒息，停止燃烧。

5、如果车辆在易燃易爆区域内起火燃烧，必须立即将车辆驶离或推（拖）离危险区域，再进行扑救，以防止火灾扩大。

6、如果身上着火，可就地打滚，将火压灭。发现他人身上的衣服着火时，可以脱下自己的衣服或用其他布物，将他人身上的火捂灭。

## 第二条 办公场所、车辆停放场地火灾事故现场处置办法

1、发生火灾，无论是什么情况导致火灾发生，现场人员必须保持头脑清醒，首先关闭电源、气源，疏散无关人员。

2、立即拨打 119 报警电话，同时使用现场配置的灭火器和消火栓给予初始扑救。

3、充电桩火灾事故，不得用水灭火；也不可盲目使用其他灭火器材施救。

4、在消防队未到达前，初始火灾扑灭及现场指挥按以下顺序确定：（1）分管安全领导

（2）安全负责人

（3）兼职消防员或安全员

（4）现场职务最高人员

现场负责人员一旦确定，其余人员需无条件服从其指挥直至消防队到来。

4、现场扑救人员必须确保自身安全，科学扑救；注意保护现场，



以利时候火灾原因调查。

### 第三条 燃气泄漏事故现场应急处置办法

- 1、保持镇定，切断车辆电源，关闭气阀。
- 2、告诫附近人员不得有明火，不得接听电话和使用电子产品。
- 3、将车辆推至空旷地段，警戒四周人员。
- 4、拨打 119，报警处置。

### 第四条 漏电事故现场应急处置

- 1、车辆电路故障引发明火

按行车火灾事故应急处理办法处置

- 2、充电桩漏电事故

(1) 关闭电源，用绝缘物隔离漏电处与伤者，拨打 120 急救电话。经过培训的人员对休克者可助其心肺复苏。

(2) 拨打 119 报警，拨打单位分管安全领导电话

(3) 消防队和电力抢修队未到达前，专人留守漏电处，防止二次事故。

### 公共卫生事件现场处置办法

一、驾驶员发现疑似重大传染疾病患者乘车，及时拨打公司值班电话告知乘客预计下车地点；

二、公司值班人员联系疾病防控单位，告知车辆号牌，行驶线路，

乘客预计下车地点；

三、驾驶员尽量控制情绪，安抚患者等待疾控人员到来；

四、接受防疫机关的隔离观察。

行车过程突发事件现场处置办法

一、恐怖犯罪行为：

（一）驾驶员应沉着冷静，想法设法稳住犯罪行为人，悄悄报警；或者将车直接驶往最近的公安部门、驻地武警、部队等机构。

（二）行为人实施犯罪时，在确保乘客和自身安全的情况下，驾驶员应利用一切可以利用的工具力争制服行为人。

（三）协助配合公安部门做好善后处理工作。

二、乘客突发疾病：

（一）驾驶员应立即拨打急救电话或将车辆驶往最近的医院急救。

（二）立即向属地交警部门 and 单位报告。

（三）对不适合继续乘车的乘客，选择安全地段停车，打开危险报警闪光灯，车后 150 外放置三角警示牌，等候交警、急救人员到来。

群访群聚事件现场应急处置办法

一、处置原则

1、预防为主。要建立健全矛盾纠纷排查调处机制，做到早发现、早报告、早控制、早解决，将问题解决在事件发生前，把矛盾化解在



萌芽状态。

2、宜散不宜聚、宜解不宜结、宜顺不宜激。要以教育疏导为主，做到谈清问题、讲明政策、解疑释惑、理顺情绪、化解矛盾、尽快劝返，防止矛盾激化。

3、快速反应。形成处置群体性事件的快速反应机制，确保发现、报告、指挥、处置等环节紧密衔接，做到反应快速、应对正确、处置果断。

## 二、处置过程

1、立即启用信息督查员队伍，对事件信息全面了解。以方便公司处理维稳事件。

2、利用信息员反馈的信息和掌握的消息，了解维稳事件的主要策划人或主要原因。针对该维稳事件进行处理。

3、布置突发事件现场，安排专门的接待人员在现场对发生人进行磋商，以解决维稳事件。并布置工作人员对现场进行控制，并进一步摸清事故原因，更快、更好的解决事件。



## 二、培训方案

### 2.1 目的：

为确保宣城市基层公务出行新能源汽车定点分时租赁服务框架协议采购项目的顺利开展，加强人员及车辆驾驶安全操作意识。

### 2.2 计划：

编制人员车辆驾驶培训课件资料；季度组织线下培训；季度组织实操演练；年度组织安全技能竞赛。

### 2.3 培训课件资料

#### 2.3.1 驾驶注意事项

##### 1、驾驶提醒

- (1) 行车前，请务必确认充电线缆已经拔除并关闭充电口。
- (2) 正确佩戴安全带并确保驾驶员系好安全带。
- (3) 检查轮胎状况。
- (4) 检查动力电池电量。
- (5) 酒后驾驶将危及您及他人的安全。
- (6) 切勿因外界因素分散精力（拨打电话或与乘客交谈等）。
- (7) 麻醉剂和部分药物可能明显影响驾驶人反应时间和行车。
- (8) 反应能力降低时切勿驾驶汽车（例：饮酒、疲劳、药物会驶安全，从而导致失去对车辆的控制，削弱人的反应能力）。



(9) 根据道路状况及气候条件适时降低车速。

(10) 遵守交通法规和车速限制，若倒车，需确认车辆后方无障碍物，切勿全部依赖倒车辅。

(11) 踩下制动踏板，按下一键启动按钮待“READY”灯亮起。

(12) 离开车辆时，务必关闭整车电源，将档位置于“P”档。

(13) 出现故障时或后溜应拉起驻车开关，避免车辆意外移动。

(14) 高速运行车辆运行车速将会被限制在 120km/h 以内。

(15) 若车辆长时间放置，请将动力电池电量保持在 50%—70%，断开 12V 铅酸蓄电池负极。建议每一个月充电一次，充电前请连接 12V 铅酸蓄电池负极。

(16) 每月至少进行一次慢充并充满，这样有助于电池电量的校正。

(17) 及时充电，动力电池的使用寿命和放电深度有关，避免深度放电，当车辆提示充电时，应尽快进行充电，有利于保护电池的循环寿命。



(18) 新能源汽车在起步时如果猛踩加速，会导致电池大电流放电，大电流放电容易产生硫酸铅结晶，以及真空泵发热，从而造成车辆停滞，损害电池极板的物理性能，影响使用寿命。

(19) 注意行车距离，提前预算好行程公里数，保证电量充足（电池组电量不低于 25%）。

(20) 新能源汽车如果长时间在阳光下暴晒会温度过高的环境会使蓄电池内部压力增加而使电池失水，引发电池活性下降，加速极板老化；而如果长时间在寒冷环境停止的话，将会对续航能力产生急剧下滑的影响，并且对电池组性能会产生不利影响。

(21) 因电动车辆起步及提速较快，行车时需注意观察，防备突发情况来不及处置；

用车人未能及时处理车辆故障，导致车辆产权方利益受损的，有租赁单位赔偿处理违章或故障的费。为了您及乘员的安全，每次行车前和行驶期间都必须注意。

## 2、涉水行驶

(1) 在通过积水时，需先确认积水深度，水深不得超过车身底。

(2) 切勿在积水中停车、倒车和熄火。

(3) 汽车在涉水中途熄火，切勿再次启动，请及时通知服务站救援，人员请迅速离开车辆到安全地带。

## 3、冬季驾驶

(1) 在要务驾驶时将双手放在方向盘轮圈外侧。

(2) 冷却液：确保冷却液具备防冻功能。

(3) 低温会使蓄电池的能量降低。蓄电池应保持充分的电量以用于冬季启动。

(4) 避免门锁被冻结。



(5) 充电时间长,续航里程短:

A、动力电池电极材料的话性降任,化学材料温度越低材料法跃性越差,电池存放电量会展之下降,当温度恢复到常温时,电池存放电量则衰减变小。

B、在温度较高的环模下充电:停在温度相对较高的环境中,可以是地下停车场、越阅在车库等,这样有利于提开动力电池的活性,一方面减少就里程的损失,另一方面,在充电效率、充电量等等指标也是比在低温环境下要好得多。

C、坚持“随用随充避免深度放电,电池用完之后,最好马上充电,冬天温比较低,当地电芯低于 0C 时,系统先给电池电芯加热,当电池电芯达到 5C 以上的时候,才会开始给车辆充电,最好是采用“随用随充”的原则,车用亮之后,马上充电,电池温度比较高的情况下,提高充电效率。为保证 SOC 估算的精准性,建议每三月至少做一次满充满电。

D、出发前可以再次充电,让电地预热,主动校准电池续航,建议剩余电量 30%适时充电。

E、开车保持匀速,减少电池能耗:尽量避免猛加速,猛踩刹车。这样可以非常有效的减少电池的能耗。

F、合理使用空调:打开空调时开启内循环。

G、用车前提前规划行程,并留有余量;冬季电动车的续航普遍会下降 10%-20%,相当于 15-30 公里左右。



(6) 动力电池碰撞：电动汽车动力电池组一般布置在承载式车身底部，当车辆经过一些冰雪路面时，切记注意底盘的刮碰，因为底盘的刮碰很可能伤害到动力电池组。另外，车辆发生碰撞事故后，必须要及时检查动力电池组的损坏程度，否则动力电池组很可能因为碰撞发生变形，而导致动力电池组内部短路，最终引起局部过热引发车辆自然。

(7) 动力电池高压部件进水：虽然汽车的防水性和密封性都是非常好的，但是在清洗电动汽车时，最好不要把高压水枪直接对着动力电池进行清洗，否则很可能因为个别部件密封不严进水短路，而后单可能会很严重，所以在电动汽车清洗过程中，注意清洗部位和高压水枪的压力。车辆因意外情况落水或遭积水浸泡，禁止车辆通电，及时联系维修人员。

(8) 动力电池性能：尽量避免将电动汽车长时间存放(15 天以上)，需将电显充至 60%左右，同时断开 12V 蓄电池负极电缆，因为长时间存放会使动力电池因长限充电不足而降低使用寿命，所以电动汽车在存放时尽量保证动力电池处在充满的状态下，并且保证每个月对动力电池进行维护、补充充电。正常使用时应定期保养。

(9) 冬季经常对雨刮进行保养、定期检查，最好使用防冻的玻璃水，防止冬季气温太低，因为积雪及冻冰的原因，将雨刮粘连。

(10) 挡风玻璃结霜：正确使空调及内循环开启，打开除霜开关，调整空调出风口方向，具体的方法是用冷风先吹，等雾气被空调

风蒸发了之后，再慢慢转成热风。

## 二、充电注意事项

### 1、充电口养护

(1) 请勿将车辆上的动力电池用作它途。

(2) 充电结束拔枪后第一时间关闭充电口密封盖，防止灰尘及雨水进入充电口，严禁使用螺丝刀、镊子等尖锐物体触碰充电枪插针和充电座插孔，避免损伤插针或者插孔。

(3) 清洗车辆或雨天时，要紧闭车门、前舱盖、后备箱盖。

### 2、充电方式

充电方式包含交流充电桩充电(常规充电)、应急充电、快速充电，应急充电为随车充电线缆充。

(1) 充电前请确认车辆停稳并熄火，充电过程中不要试图驾驶车辆。

(2) 要避免水直接淋湿高压系统和电池包，以免造成高压系统短路。

(3) 电子锁上锁后，请按以下方法先解锁电子锁后拔枪，请勿强行拔枪，以避免电子锁或充电枪损坏。

(4) 遇到任何不正常情况，都应及时汽车特约服务站联系。

(5) 并且充电时间不宜过长，否则会形成过度充电，使电瓶发热。如充电过程电瓶温度超过 65℃时，应当立即停止充电，以免发



生危险。

### (一)慢充充电

(1) 应急充电：家用电源充电(220V，16A 及以上规格插座，线截面 4mm<sup>2</sup>)。

(2) 交流充电桩充电具备安全可靠、体积小、携带方便等特点。具有带载自动充电，连接及带载自动充电，连接及充电状态显示，过压、欠压、过流、漏充电状态显示，过压、欠压、过流、漏电安全等保护功能。

### (二)快充充电

(1) 充电插座务必可靠接地并具有漏电保护器。

(2) 要选择合适的充电场所或采取必要的防护措施，避免使用环境条件淋雨和儿童靠近。

(3) 每次充电时都应查看车载充电接口和线缆有无损坏。

(4) 快充充电时间一般需要 0.5h 左右(快充 30%-80%，充电用时)。

12V 蓄电池长时间停放车辆可能会导致车载 12V 蓄电池亏电。

(1) 驾乘人员离开车辆时，要关闭所有电源，防止因个别设备未休眠状态而造成 12V 蓄电池亏电。

(2) 电在动力电池电量充足的情况下，能够在 12V 蓄电池未亏电时给其补电，保证 12V 蓄电池有足够的电量。



### 三、车辆故障及安全驾驶

1、如果启动车辆整车无电(仪表黑屏、喇叭不响)等请检查蓄电池,因新能源车辆蓄电池为辅助电源必须达到 12V 以上,如亏电请“搭电”或联系就近服务站进行处理。

2、如出现故障指示灯或“READY”灯熄灭,请联系就近服务站联系。

3、新能源汽车的续行里程突然大幅度下降,则很有可能是电池组中最少有一块电池出现问题,这时应立即赶往修理厂及时处理。

4、如果制动器在车辆行驶过程中失灵,您可以使用 EPB 电子手刹.进行紧急停车,车辆会进行防抱死制动。

5、制动系统警示灯如在行驶途中亮起,可能真空系统或双制回路中的一条有故障。 遇此情况,在确保安全行驶情况下,立即到就近请专业人员检修。

6、车辆停止于坡道,驾驶员有上坡意图时,档位切换至 D 档缓解驾驶员频繁踩制动或者拉驻车开关的疲劳,避免溜车。

7、胎压监测系统(TPMS): 轮胎压力低警告灯亮时,尽快停车并检查轮胎(应急补胎)。

8、与汽油车相同的地方保养参考汽油车: 变速箱机油、防冻液、轮胎、橡胶件等的保养参考汽油车。电动车的动力电池在底盘,要定期检查底盘是否完整,防止雨天进水,可能导致保险公司不理赔。先拔下充电枪,再启动车辆,否则可能导致车辆死机。如果车辆死机,




请把小电瓶的桩头断开 1 分钟，再连接上后即可排除故障。

仪表盘上的故障码：

- A、红色电池加感叹号-小电瓶问题；
- B、黄色电池加斜杠-动力电池问题；
- C、红色圆圈里面有个 M-驱动电机问题；
- D、仪表盘不亮：大多是小电瓶没电。

车辆需要维修、保养时，租赁方有义务将车辆送至乙方指定的维修厂，不得擅自维修车辆，不得擅自拆卸、改装、更换、增设他物；

电动汽车因自重较同类燃油车重，因此切记谨慎行车，估算好刹车距离与障碍物及路面其他交通参与者的距离。防止因制动距离不足导致事故。

租赁车辆发生故障或事故，租赁单位应及时通知承租方，承租方提供合同期内的车辆运营、维护，提供热线电话、现场救助等技术和  
服务支持。

轮胎自然磨损行驶 5 万公里可更换轮胎，5 万公里以内或人为因素导致轮胎受损由租赁单位自行解决。

#### 四，安全注意事项

严格遵照交通道路安全法驾驶租赁车辆，租赁方应当对租赁期限内发生的交通违法行为承担全部责任，及时、主动处理交通违法记分，缴纳交通违法罚款，并在处理完毕后及时通知承租方。

租赁方禁止有以下行为：

(1) 将租赁车辆用于驾校教练车或进行体育、竞技、抗震抗压等测试及其他具有破坏性的驾驶或实验；

(2) 严禁利用租赁车辆运输、存放危险品或违禁品；

(3) 严禁利用租赁车辆从事或变相从事非法营运活动；

(4) 严禁利用租赁车辆进行违法犯罪活动和其他任何有损乙方或第三方合法权益的活动；

(5) 严禁将租赁车辆交由无驾驶证、驾驶证准驾车型与租赁车辆不符等人员驾驶；

(6) 严禁酒后驾驶或吸食（注射）毒品、国家管制的精神药品或麻醉药品后驾驶租赁车辆；

(7) 严禁在患有妨碍安全驾驶机动车的疾病或过度疲劳影响安全驾驶情形下驾驶租赁车辆。

租赁车辆出险后，租赁方应当立即向公安机关报案并保护现场，在 12 小时内及时通知承租方，在 48 小时内向保险公司报险，并办理相关手续，尤其新能源车底盘碰撞或剐蹭的，要及时拨打保险理赔电话和承租方，一是防止意外发生，二是申请理赔（电池包属于承包范围）。

甲方租赁期间车辆发生保险事故应向乙方额外支付车辆加速折旧费、保险公司不予理赔部分。加速折旧费收取方法：甲方负全责和



主要责任的，加速折旧费按甲方车辆定损总金额的 20%收取；甲方负次要责任的，加速折旧费按甲方车辆定损金额的 10%收取。（加速折旧费涵盖情况：因驾驶员违规违法操作导致发生事故的，如酒驾、超速行驶、危险驾驶等违反国内相关交通法律法规的。）

5、在执行公务期间发生交通事故时，应按照《道路交通事故处理程序规定》处理，并在事故现场做好相应的标牌设置和自我的安全保护，同时还做到：

（一）第一时间报警，如发生人身伤害，及时拨打 120 急救电话或将伤者送至就近医疗机构治疗；

（二）严禁逃逸，冷静沉着判断事故情况，保护好事故现场；

（三）及时拨打保险公司理赔电话，联系出险事项；迅速与车辆管理员联系并汇报情况；

（四）查看车辆损坏的部位与程度，条件许可时，使用手机、照相机拍下现场或视频；

（五）服从现场交通警察的指挥，实事求是地回答交通警察的询问，对模糊不清的问题，不得随意回答；

（六）除完全认定是自己的过失外，不得主动承揽全部责任。

### 3.3.2 驾驶员行车安全知识培训资料

#### 一、交通安全基础知识

##### 1、驾驶车辆上路要具备哪些条件



- (1) 随身携带驾驶证，驾驶准驾车型；
- (2) 车辆定期检验合格；备有注册的机动车行驶证和检验合格标识、机动车交通强制保险标识；
- (3) 车况良好，刹车、转向、灯光、喇叭、雨刮器、后视镜等安全设施和设备要齐全有效；
- (4) 时刻保持交通安全意识。

## 2、最易发生交通事故有哪些原因？

- (1) 车辆出发前未做安全检查
- (2) 超速、开快车；
- (3) 长途、长时间开车，精神体力不佳；
- (4) 酒后开车；
- (5) 随意超车、乱换车道、蛇行；
- (6) 未保持安全距离
- (7) 不专心开车，驾驶中与人谈笑，或者行车中打电话，做其它事情等；
- (8) 闯红灯；
- (9) 转弯时未减速慢行

## 3、驾驶机动车不得有下列行为：

- (1) 在车门、车厢没有关好时行车；



(2) 在机动车驾驶室的前后窗范围内悬挂、放置妨碍驾驶人视线的物品；

(3) 拨打接听手持电话、观看电视妨碍安全驾驶的行为；

(4) 下陡坡时熄火或者空挡滑行；

(5) 向道路上抛洒物品；

(6) 连续驾驶机动车超过 4 小时未停车休息或者停车休息时间少于 20 分钟；

(7) 在禁止鸣喇叭的区域或者路段鸣喇叭；

4、有下列情况不得驾驶机动车：

(1) 饮酒；

(2) 服用国家管制的精神药品或者麻醉药品，镇静或抑制性药品，患有妨碍安全驾驶机动车的疾病，过度疲劳。

二、出车前的安全准备

1、对车辆各主要机件的基本技术要求：

四动：发动机运转正常；制动“一脚有效”；转向“一手能转动”；润滑性“一人能推动”，底盘各部件润滑良好。

四全：蓄电池电足；灯光明亮完好；喇叭响亮；雨刮灵活自如。

四不漏：全车无漏油、漏气、漏电、漏水。

四清：蓄电池清洁、空气、汽油和机油清洁。



五足：轮胎气压、润滑油、冷却液、燃油和蓄电池电解液足。

四无：机件无过热；无异响；车身无歪扭；随车工具无丢失。

2、出车前应进行哪些日常维护工作？

清洁汽车外表；检查门窗、刮水器、后视镜、门锁与车窗升降器等；

检查水量、机油量、液压油量、燃油储量、电池；

检查行车证件、牌照、喇叭、灯光

检查轮胎气压，并清除胎间及胎纹间杂物、小石子应挖出；

检查轮毂轴承是否有松动，需到修理厂检查；

启动发动机，观察仪表是否正常，查看是否有报警灯亮，检查发动机有无异响；

检查有无漏水、漏油、漏气、漏电现象。

三、道路行车安全

1、城市安全行车注意事项

(1) 会车时、应保持足够的安全横向间距。

(2) 变换车道超车时，应观察前车情况，提防其突然改换车道而措手不及。驶出驶入原车道，应该及时打转向灯。

(3) 自行车、电动车稳定性差，机动车应与其保持较大的安全距离。



(4) 城市部分路段设有中间隔离装置，驾驶员要谨防有人突然跨越隔离带。

(5) 行车过程中注意交通标志、遵守交通法规，人行横道礼让行人。

## 2、夜间安全行车注意事项

(1) 夜间行车应保持照明设备完好，行驶中应按规定使用灯光，发现灯光不亮、晃动时，应立即停车检修，待排除后再行驶。

(2) 夜间会车，须在与来车 150 米以外关闭远光灯，改用近光灯，在窄路、窄桥与非机动车会车时，不准连续使用远光灯，应考虑非机动车人员的安全。

(3) 夜间行车应尽量避免超车，必须超车时，需开启转向灯，连续变换远近光灯，示意超车，待前车避让，确认安全后再行超车。

(4) 夜间行车需要倒车或掉头时，必须看清地形以及四周的安全界限，倒车或掉头时应多留余地，最好能有人指挥。

(5) 夜间行车时间过长容易疲劳，进入午夜最容易打瞌睡，感觉疲劳时应设法及时停车休息，待体力和精神得到适当恢复后，方可继续行驶。

(6) 夜间行驶或停车，尽量避免车轮驶入路边草地，要谨防暗沟、暗坑或因路基松软而发生陷车、翻车事故。

## 3、山区安全行车注意事项

(1) 正确判断坡道情况，上坡及时换挡，保持车辆有足够的动力，下坡不准放空挡溜坡和将发动机熄火；转弯时应减速鸣号靠右行，并做好随时停车的准备。

(2) 在爬长坡时车速慢、时间长，驾驶员要随时观察发动机的水温和机油压力。严禁粗暴驾驶。下长坡时，要尽量控制好车速。

(3) 驾驶气压制动的车辆，要密切关注气压表的压力，若气压过低，应停车打气，否则会影响车辆的制动效能。

(4) 在山区道路行车时，还应特别注意超载的车辆，拖拉机，其制动性能差，发现后要及早采取预防措施。还应注意在山区道路上行驶的摩托车。

(5) 山区气候多变，如遇雨、雪、雾天气应按规定驾驶车辆，危及安全行车时应停驶。

#### 4、夏季安全行车注意事项

(1) 夏季天气炎热，行驶途中容易疲劳，适当安排好休息，避免开疲劳车。

(2) 车辆在夏季行车时，发动机温度容易高，应经常检查冷却液，不够应及时添加。

(3) 发动机过热缺水时，应在发动机怠速时加水；不得将发动机立即熄火就加注冷却液；同样，行驶中当车辆轮胎或轮毂过热时，应让其自然冷却，不得直接用冷水泼强制降温。



## 5、冬季行车注意事项

(1) 适当热车:冬季天气寒冷,润滑油粘度增加不易流动,此时车辆启动会较缓慢(可能伴随怠速不稳或者怠速过高),建议车主在原地热车时间不要超过 30 秒,之后可以缓慢行驶热车。

(2) 起步要缓:冬季起步一定要做到柔和缓慢,一方面是为了减小发动机在未达到正常运转温度时负载,另一方面也让轮胎有一个渐热的过程,对发动机、轮胎及安全都有好处。

(3) 控制车速:行车过程中注意控制车速,刹车时要轻柔,行车中遇到雨雾天气更应该减速行驶保持车距;转弯时提前减速缓慢调整角度,不可猛打方向盘。

(4) 进出隧道要小心:在冬季时,由于天气变化较大,进出隧道时路况可能天差地别,突然的冰雪路面会让快速行驶的车辆失去方向!所以出隧道时务必减速慢行。

(5) 及时进行车窗除雾:前挡风视窗犹如驾驶员的眼睛,如果不及时清除雾气后果可想而知。所以当前挡风起雾时及时除雾就是车主们必须做的事情。当然也别忘了后车窗的除雾!

(6) 正确使用雾灯:雾天在公路上行驶时,由于能见度降低,突然停车或突然加速都很危险,往往会引发群车追尾等重大交通事故。雾天行车,应及时打开防雾灯和近光灯,降低速度。

(7) 路线选择:在有冰雪的路面上行车选线直接关系到安全和行车的顺畅。尽可能保持直线行走,不要频繁换道,有车辙处最好沿



车辙走，没有辙处要注意周围参照物，辩明道路的走向，提防覆雪掩盖处的坑洼，在不违反交规的情况下尽量在路中间行车。

(8) 会车时提前减速：冬季上路时路面状况复杂，尤其是在有冰雪时，会车应及早减速，特别是在道路不是很宽的情况下，会车要尽量在直道或稍宽一点的路段。切忌急刹车！

## 6、雨天行车注意事项

(1) 不要遇见积水就刹车、或躲避。

(2) 控制车速、注意路况，遇见行人和会车时要提前减速。

(3) 选择安全的路面行驶，在容易打滑的路面行驶不要紧急制动、急转方向。

(4) 遇见特大暴雨，雨刮器已经失去作用时应将车辆停放在安全位置，并打开双闪灯。

(5) 涉水通过路面时，一定要下车观察路面水的深度，以不淹没排气管或轮胎一半为标准，不要跟车，以免前车熄火自己进退两难，进入涉水区稳住油门，不要换挡或停车，如出现熄火，切勿再打火，将车移至安全路面或等待救援。



### 3.3.3 防御性驾驶的八大技巧

所谓防御性驾驶技术是将相关的驾驶技能和驾驶习惯进行系统的总结和归纳，形成一套简单明了、科学系统的安全驾驶体系，它能帮助驾驶员更清楚地了解人类的“生理缺陷”、更全面地观察并了解驾驶环境、更准确地预测不确定的潜在的危险因素、更及时地采取预防措施避免交通事故。那么防御性驾驶主要有哪些技巧呢？

#### 一、目光放得更长远

驾驶车辆的时候应该尽量将目光放得更长远一些，特别是一些新手驾驶员，目光更是“短浅”，一般目光只是车速下3到6秒的距离，但是一般有经验的老司机的目光会放到15秒左右的距离。目光放得更长远的话，对于车辆变道、超车等等都有良好的视线，能确保车辆的行驶安全。

#### 二、环顾四周

对车辆周围有一个完全的了解是非常有必要的，行车过程中要完全了解车辆前方、左右和后方的车辆、道路和行人情况。如果视线被遮挡，那么应当及时的变换车道，比如不要跟车在大型车辆后面。特别是倒车的时候更是要注意车辆四周的情况，特别是车后的情况。

#### 三、视线灵活

视线不要长时间集中在车辆前方，应当时刻注意后视镜以及车辆左右两边的情况，学会时刻观察后视镜的习惯。要避免长时间盯在同一目标上，在同一目标上的视线不能超过2秒。



#### 四、留有余地

如果在车流中，车辆前后左右一定要留有余地。要预计其他车辆、行人可能的行为，在行车过程中的超车、变道和刹车过程中有游刃有余，避免发生擦挂等事故。

#### 五、引起注意

目前很多车辆都有日行灯，日行灯的目的就是为了引起其他人的注意。在一些特殊的区域要使用灯光、喇叭等提醒相关的人员和车辆。如果车辆变道、超车等一定要确保安全，如果没有十足的把握那么千万不要贸然行动。

#### 六、专注驾车

分心驾驶是一些老司机的恶习，特别是刷手机的现象越来越严重。除了自己要专注以外，那么还要时刻注意其他车辆人员的情况，特别是其他司机是不是疲劳驾驶。如果自己感觉疲劳了，那么就应该采取一些措施或是休息了。

#### 七、轻车熟路

选择熟悉的道路驾驶，对道路情况有一个完全了解，在经过路口的时候一定要提前减速、提前换挡和保持正确的车道，做到一看二慢三通过。要注意车辆盲区，最好不要与大型车辆并驾齐驱，这样能够避免“鬼探头”事故的发生。

#### 八、有备无患



开车不能心存侥幸，特别是前后车辆的安全距离，要注意随时进行调整。如果遇到恶劣的天气，那么应当适当地控制车速。如果一旦决定有可能出现危险情况，一定要采取果断的措施处置。

防御性驾驶其实就是有准备的驾驶，即使在行车途中遇到各种突发事件，也能采取果断的措施进行处置。所以，一个驾驶员具备防御性驾驶是非常重要的，很多老司机开了几十年都不发生事故，那就是因为老司机具有防御性驾驶的技巧。

## 2.4 线下培训

2.4.1 每季度组织进行用车管理平台、车辆、充电桩常规使用、安全知识、驾驶员安全教育等培训。

2.4.2 每年度组织进行应急实操演练，学习交流行车安全意识及应急实操能力。

2.4.3 定期组织消防、公安讲师对服务单位进行线下培训及安全教育。

## 2.5 安全技能竞赛

2.5.1 由运营部编制安全技能季赛答题卷。

2.5.2 由运营部组织驾驶员进行答题考试。

2.5.3 通过安全技能季赛有效提高驾驶人员的安全意识，有效保证基层公务出行的正常运营。



### 三、运营服务方案

为有效保障宣城市基层公务出行新能源汽车定点分时租赁服务框架协议采购项目的正常运营，现制订如下运营服务方案，涉及9个方面：

- 1、维修维保
- 2、事故处理
- 3、替代车管理
- 4、违章处置
- 5、车辆年检
- 6、保险管理
- 7、客户回访
- 8、应急保障
- 9、增值服务



## 1、维修维保

### 1.1 设立车辆定点维修保养点

1.2 拟中标后，和宣城市及各县区符合资质的品牌汽车 4S 店、维修厂签订合作协议。

1.3 实际运营过程中，根据客户单位需求适时增加售后维修维保点。

1.4 定期回访客户，考核售后服务网点满意度，有效提高服务水平。

1.5 后附维修维保服务流程图、维修维保规范图、车辆维修记录表。

## 2、事故处理

2.1 事故分为车损事故和人伤事故。

### 2.2 车损事故

#### 2.2.1 轻微碰撞

驾驶人员现场拍照并报保险公司，双方互留联系方式，正常工作用车，任务结束后开往指定修理点维修车辆，最后结案理赔。

#### 2.2.2 严重碰撞

由保险公司对车辆进行定损，按车辆故障应急程序操作，开往指定修理点维修车辆，办理结案理赔手续。

### 2.3 人伤事故



2.3.1 驾驶人员报警并通知租赁公司及保险公司，处理事故车辆。

2.3.2 事故涉及人伤的启动不同等级事故应急，了解事故信息，抢救伤者配合事故调查，办理结案理赔手续。

#### 2.4 事故处理响应

2.4.1 驾驶人员通知我司运营部人员后，我司及时对车辆事故处理登记并记录填写《事故处理记录表》。对事故全称跟踪，并留存备案。

2.4.2 车辆在租赁期间发生事故或故障，能及时协调解决或调换其他车辆，不影响正常出行任务，响应时间不超过 1 小时。

2.4.3 后附事故处理流程图。

### 3、替代车管理

#### 3.1 替代车规范

发生事故或故障后，我司承诺 24 小时提供免费替代车。

#### 3.2 替代车标准

替代车的标准不得低于服务车辆的用车标准，包括不限于续航里程、功率、车身尺寸、车型级别等。

#### 3.3 替代车操作流程

##### 3.3.1 涉及主要部门

客服部：电话联系客户对替代车响应时间及服务质量进行评价，纳入绩考范围。



运营部：第一时间响应准备替代车辆并上门送车。

### 3.3.2 后附替代车操作流程图

## 4、违章处置

### 4.1 主要涉及部门

运营部：交通违章信息网查询违章车辆，发送邮件通知业务员及用车单位，车管协助驾驶员处理违章，更新交通违章信息表，最后存档。

业务部：按月度联系客户并确认违章信息，督促处理违章。

### 4.2 后附违章处置流程图

## 5、车辆年检

### 5.1 本地车辆年检流程

5.1.1 各分公司车管人员通过管理系统或车辆台账导出每月需要年检车辆清单，并查询需要年检的车辆有无违章。

5.1.2 将上述信息制成表格，在每月初发送给相关部门，及时查询及处理违章。

5.1.3 如果车辆为客户自驾且无违章，可通知客户自行验车。

5.1.4 如需要上门服务，由车辆调度安排上门服务人员。

### 5.2 异地车辆的年检流程

5.2.1 各分公司车管人员通过管理系统或车辆管理台账导出每月

需要年检车辆清单，并查询需要年检的车辆有无违章。

5.2.2 将上述信息制成表格，在每月初发送给相关部门，及时处理违章。

5.2.3 如果车辆使用地不在本地，则需和客户确认是否可将车辆开回户籍地年检，如果不能开回户籍地在需确认在何处年检，并办理相关异地年检委托证明，寄给客户或当地分公司，通知客户进行验车。

### 5.3 后附车辆年检流程图

## 6、保险管理

### 6.1 保险公司选择

本公司与中国人民保险公司具有多年合作关系，所有车辆统一采购中国人民保险公司车辆保险，保险手续齐全。

### 6.2 保险要求

我司按照采购人要求足额购买保险，第三责任险300万、车损、不计免赔、座位险每座20万、涉水险等险种。



### 6.3 保险档案管理

积极落实所有车辆一车一个档案，做到所有车辆手续资料齐全，以便承租单位随时进行车辆资料的各项查阅工作。

### 6.4 续保管理

运营部保险专员定期对车辆保险检查，及时续保确保服务车辆的正常安全运营。

## 7、客户回访制度

7.1 客服专员对照管理系统中的回访单，使用录音电话对客户进行回访。

7.2 确认接电话联系人，是否是回访的送修人本人。

7.3 询问客户是否方便接听电话，告知回访目的及所需时间。

7.4 客户对本次服务的总体满意度 1-10 分打分。

7.5 客户建议和意见收集。

7.6 对下次保养里程进行提醒并适当宣传预约服务、告知预约电话。

7.7 对客户的配合回访表示感谢并结束通话。

7.8 确认信息，做好记录。

7.9 客户投诉的意见提交给部门负责人，由业务部配合相关部门进行整改后，客服人员再次回访客户，直至客户满意为止。

## 8、应急保障

8.1 成立应急保障小组，确定组员的分工与职责；

8.2 职责分工

组长：制订应急保障方案方案

组员：协助组长实施方案,包括负责替换车、救援车辆及物资准备等。



8.3 我公司承诺至少预留 2 辆替换车，1 辆救援车；救援车配备 2 名以上救援服务人员；车辆备有易损配件、易耗油品、便携机具和通讯、照明等应急用品，并有序就位。我公司承诺委托专业救援单位或汽车维修企业进行救援服务，订有委托合同（协议），委托救援事项符合救援服务的有关要求。

8.4 我公司有 24 小时救援值班电话：18196582013，建立救援登记制度（后附救援登记表），保证 24 小时有人值守；

8.5 事发地点在本市内的，应当在收到承租人求救信息后尽快到达救援现场并提供免费救援服务；

8.6 我公司承诺提供上门服务，确保全天候服务响应。在提供服务期内因车辆故障导致无法正常行驶时，本市内须在 24 小时之内协助解决或调换车辆，外地可协商救援，确保正常的公务出行。

8.7 如租用单位特别委派任务，我司业务人员和运营部车管沟通后半小时内，将准备好的应急车辆提供给租用单位指定地点，不影响租用单位的正常用车需求。



## 8.8 救援制度

### 8.8.1 车辆救援的流程

客户致电客服 18196582013 电话，提出抢修需求，带驾驾驶员直接与车管维修人员联系的。客服及车管维修人员在接到客户的抢修需求电话后，需在第一时间完成《服务需求受理流转单》的填写，特殊情况事后补填。填写内容包括：

- (1) 完整的客户信息；
- (2) 车辆信息，包括车型、车牌、公里数等；
- (3) 客户对车辆问题的描述及抢修要求；
- (4) 客户所在位置，具体到门牌号，及靠近的路口或标志性建筑等。

客服人员将相关抢修服务信息录入管理系统中，并将抢修信息传递到车管、维修供应商。

#### 8.8.2 车辆故障类型的确认

(1) 车管负责抢修人员在接到抢修服务信息后，需在 5 分钟内，回电到客户。

(2) 若故障类型判断为车辆事故的，则进入事故处理及理赔操作流程（参见《事故处理流程》）。

(3) 若非事故原因的，车管抢修人员对车辆故障进行初步诊断。对于某些简单故障，能够给予电话指导的，需迅速通过电话给与客户指导。若无法通过电话指导解决问题的，抢修人员须根据抢修救援服务的地域范围，判断是否提供现场抢修服务。

#### 8.8.3 车辆的救援操作

(1) 车辆在本市的抢修

安排的抢修人员在收到客户的抢修服务请求后，（或供应商）需尽快赶赴现场进行抢修救援。

(2) 抢修人员到达现场后，对车辆进行现场抢修。若车辆故障无法通过现场服务解决的，车管抢修人员需安排故障车辆到指定维修供应商处进行维修，同时安排替代车辆。（参见《车辆维修保养流程》）

### (3) 车辆在外省市的抢修

车辆在外省市的抢修，由车管抢修人员联系当地的指定维修供应商，提供抢修或车辆维修服务，并进行维修项目的确认、核价，由客户垫付维修费用。事后，客户将指定维修站的维修发票、维修清单提供至车辆所属分公司，报销维修费用。

(4) 若当地无指定维修供应商的，则由车管抢修人员协助客户，选择当地相应品牌的 4S 店进行抢修。

(5) 若车辆故障属车辆原因导致的，由公司承担维修费用，但属于人为原因导致的，由客户承担维修费用。

(6) 车辆在外省市发生故障，如维修金额较大，车辆所属分公司可以考虑将车辆收回到当地维修，并向客户提供替代用车。

#### 8.8.4 替代车的收回工作

参见《车辆维修保养流程》

#### 8.8.5 车辆救援登记制度

8.8.6 车辆抢修执行完毕后，车管完成《救援登记记录表》，并反馈至客服。

8.8.7 客服人员在收到车管反馈的抢修车辆修复记录后，在 3 个



工作日内，将《救援登记记录表》进行归档。同时，将服务周期、服务执行等相关服务信息，记入《月度服务汇总表》中。

8.8.8 车管在维修完成 5 个工作日内，将抢修完成时间、抢修项目、抢修费用等抢修信息录入管理系统，并与发生的维修费用进行关联，进行费用申报。

## 9、增值服务

### 9.1 租车、购车折扣优惠

公司与各品牌 4s 店有合作，个人租车、购车均可享受 vip 折扣价。

### 9.2 季度安全培训

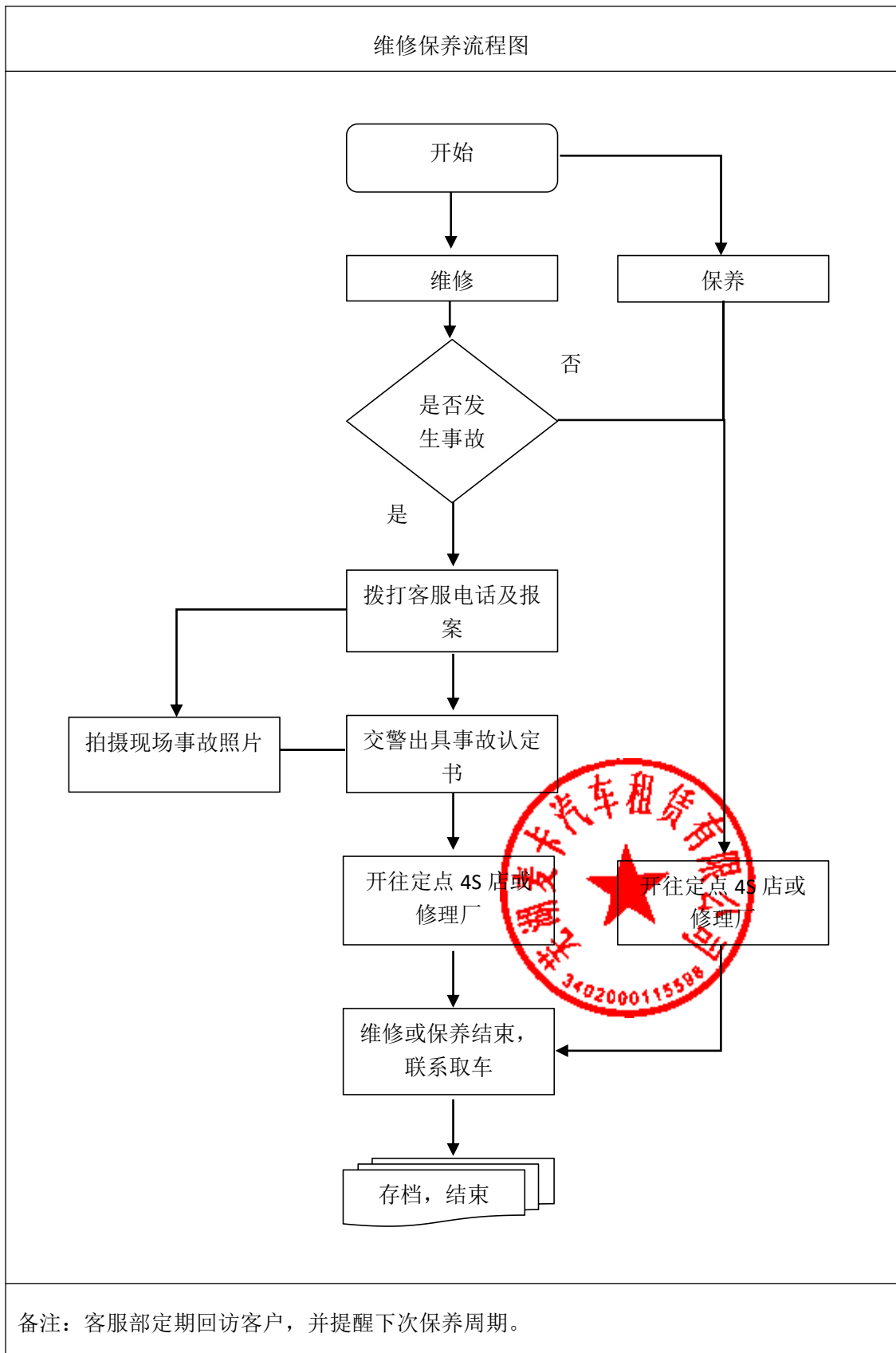
安全员按季度组织宣城市及各县区进行车辆的安全培训，提倡“安全第一，服务为先的理念”。

### 9.3 车载终端定期维护

每季度维护车载终端，及时更换损坏终端，确保终端完好率达 95% 以上。



附图 1、维修维保流程图



附图 2、维修维保规范表

保养项目	5000K	10000K	15000K	20000K	25000K	30000K
	M	M	M	M	M	M
	6	12	18	24	30	36
动力总成						
驱动电机	J		J		J	
动力电池	J		J		J	
低压线束	J		J		J	
高压电缆及接头	J		J		J	
冷却液管道和接口	J		J		J	
冷却液	J	J	J	J	J	J
后桥齿轮油	G	J	G	J	G	
蓄电池	J		J		J	
电器						
电动玻璃升降器和电动后视镜	J		J		J	
音响系统和倒车雷达	J		J		J	
座椅和安全带	J	J	J	J	J	J
空调及控制按钮	J		J		J	
雨刮器	J		J		J	
灯光	J		J		J	
空调滤芯	Q		J		J	
底盘部分						
制动液	J	G:每隔 30000 公里或 2 年更换 1 次				
制动踏板和驻车制动器	J	J	J	J	J	J
制动盘和摩擦片	J	J: 每隔 7500 公里或 6 个月 G: 视磨损				
驻车制动	J	J	J	J	J	J
制动系统管路和软管	J	J	J	J	J	
助力转向液	J	G:每隔 30000 公里或 2 年更换 1 次				
转向系统管路和软管	J					
转向拉杆	J	J	J	J	J	J
转向连杆	J	J	J	J	J	J
备注:						
1、“J”表示检查、必要时进行调整或更换。						
2、“G”表示更换。						
3、“Q”表示清理。						

附图 3、车辆维修记录表

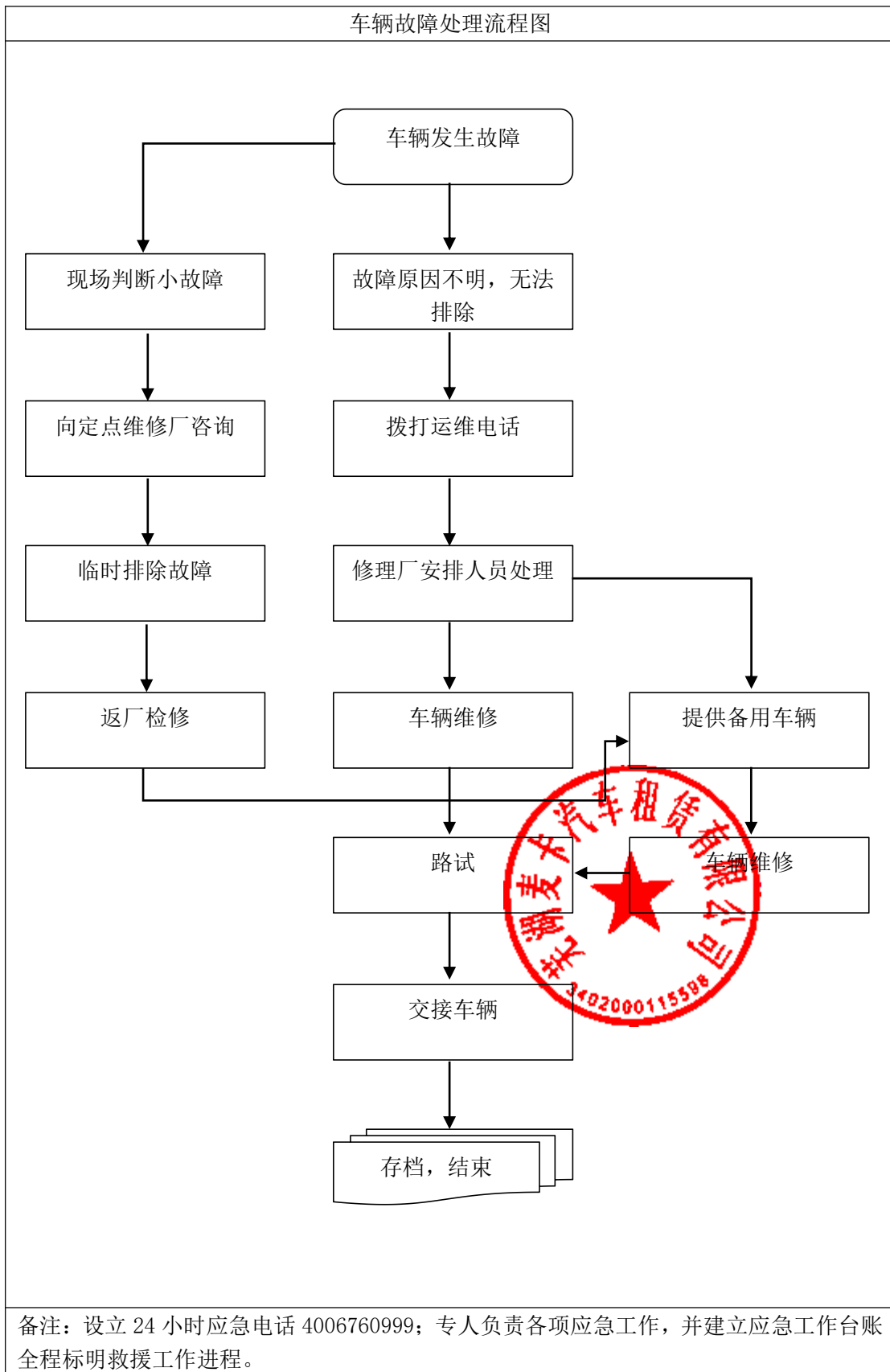
车辆维保记录表

序号	日期	车牌号	单位	维修故障原因	更换配件	保养里程	签字
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

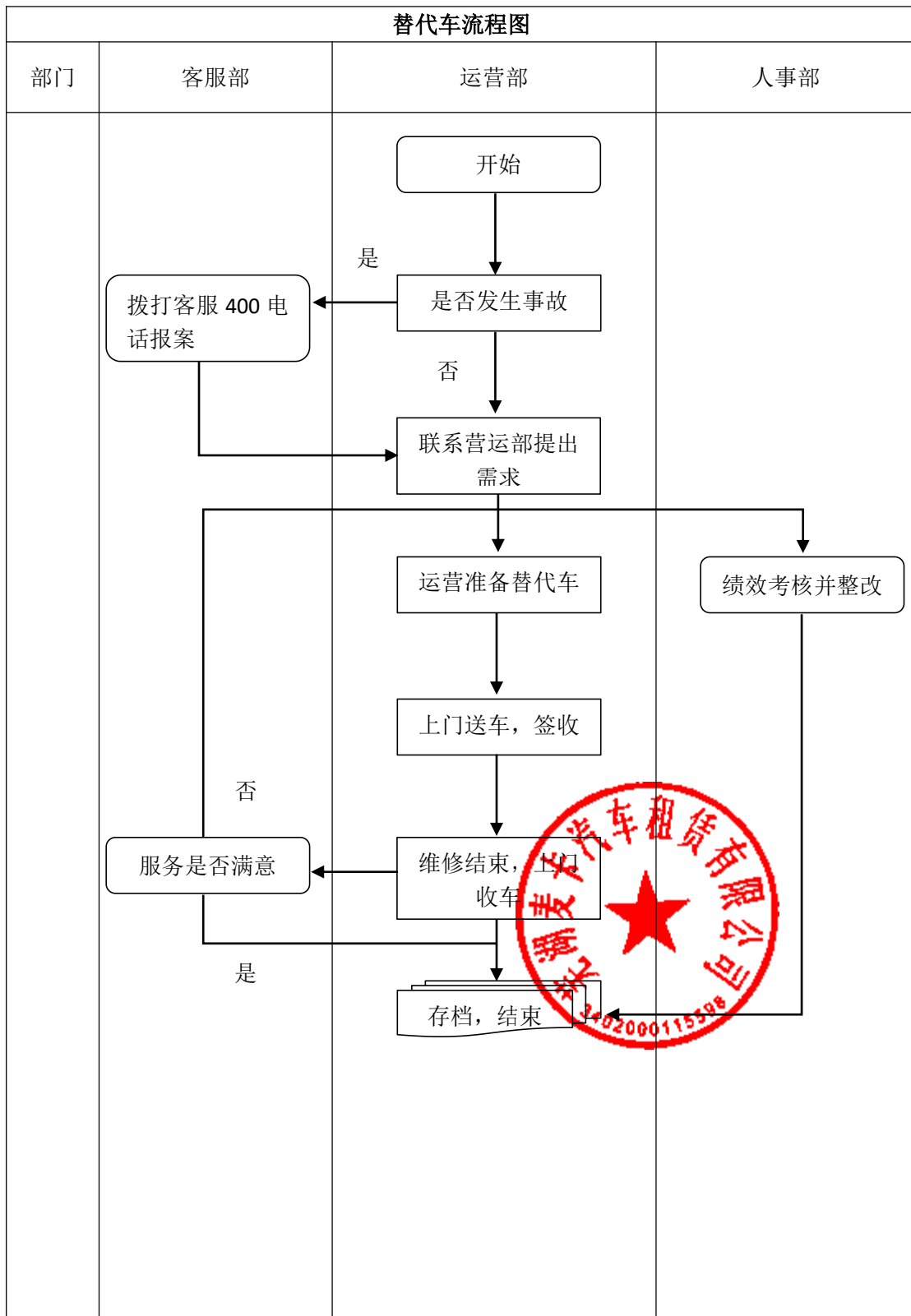




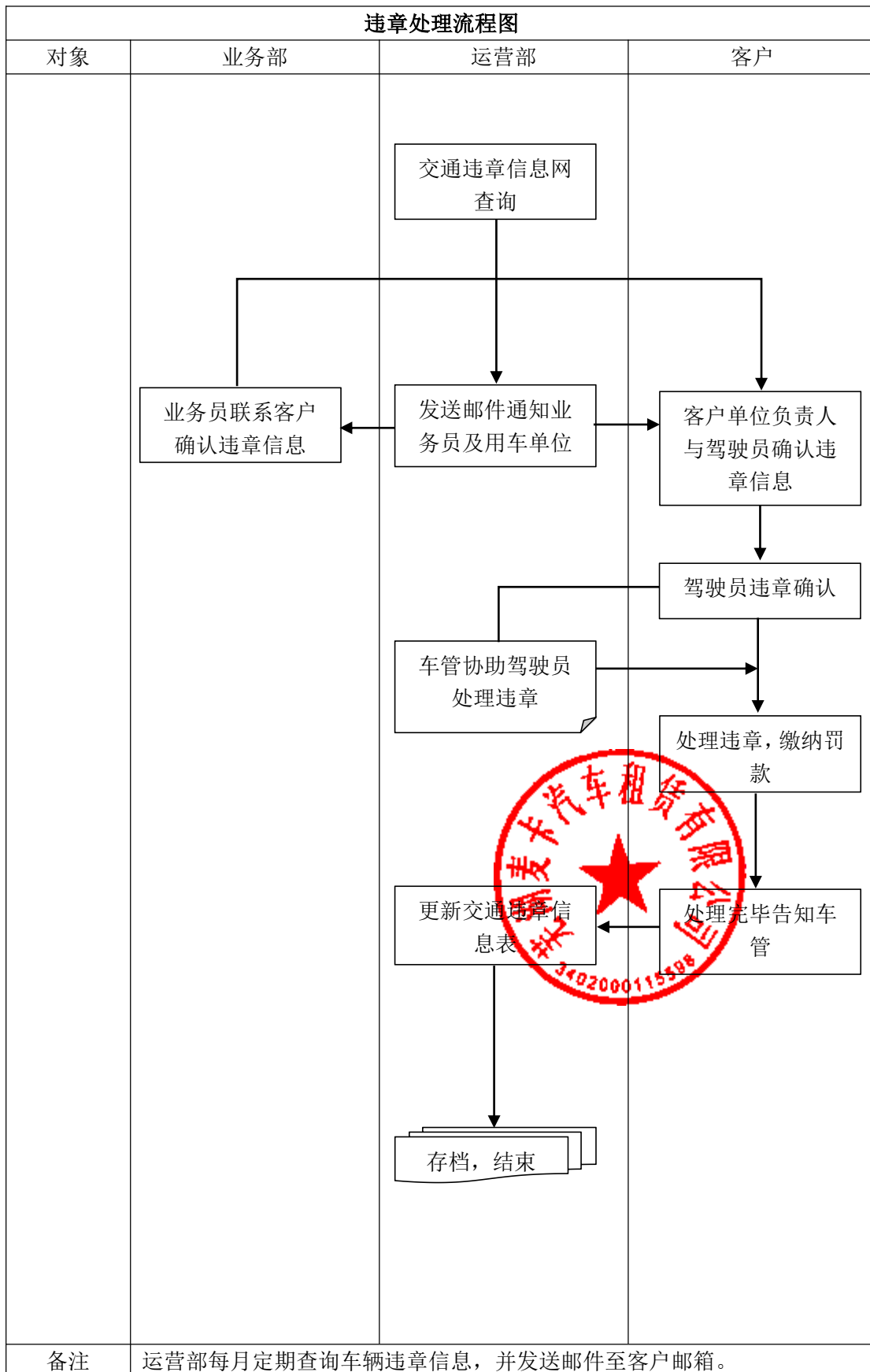
附图 5、事故处理流程图



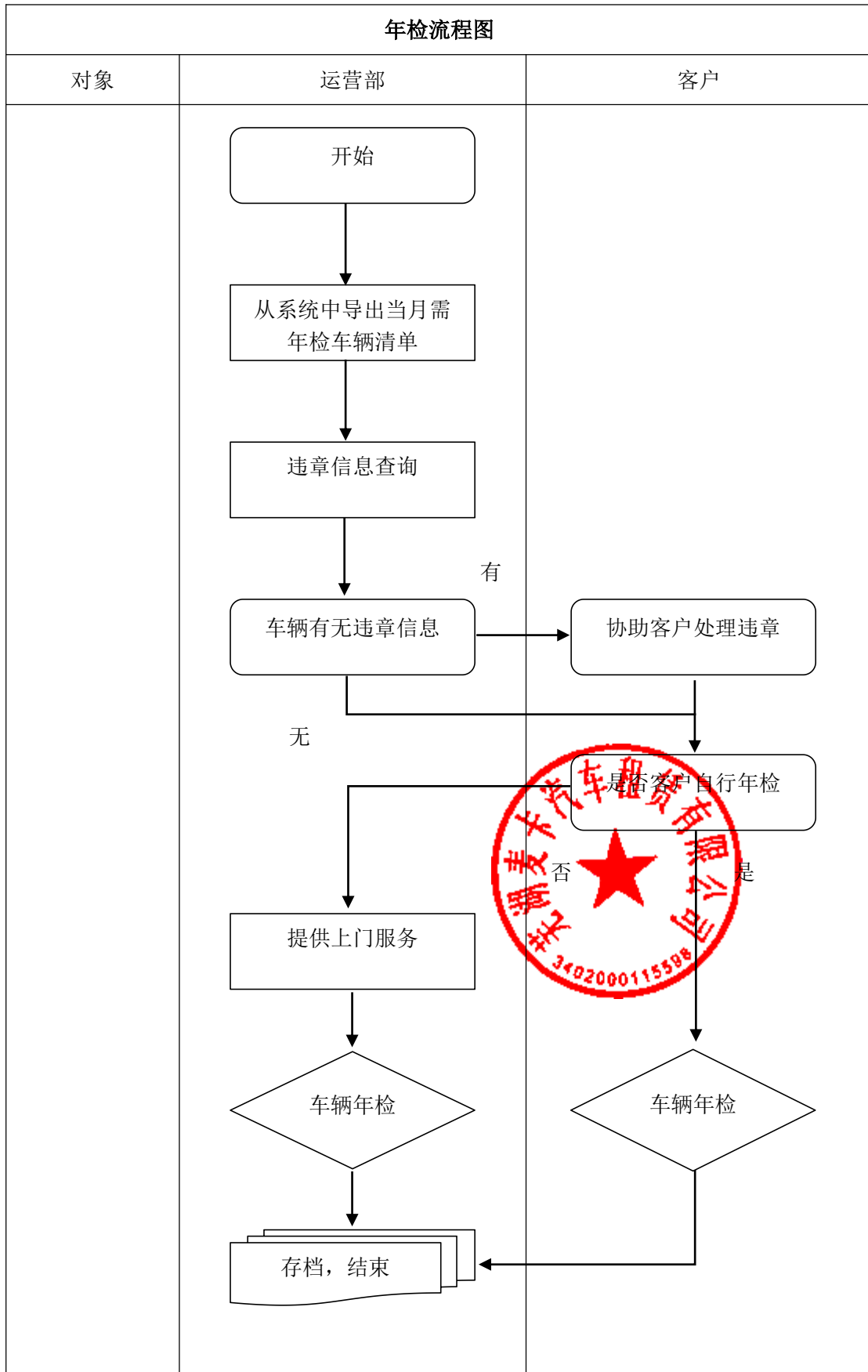
附图 6、替代车操作流程图



附图 7、违章处置流程图



附图 8、车辆年检流程图







附图 11、救援记录表

救援记录表

编号:		日期	
客户姓名		联系电话	
公司名称			
车牌		租赁车型	
业务类型		驾驶员姓名	
服务类型			
抢救现场服务地址			
替代车			
服务结果			
服务完成时间			
客户签字			



## 十、其他相关证明材料

### (1) 营业执照

		
统一社会信用代码 91340207MA8PF9CFXA (1-1)	<h1>营业执照</h1> (副本)	 扫描二维码登录 “国家企业信用 信息公示系统” 了解更多登记、 备案、许可、监 管信息。
<b>名称</b> 芜湖麦卡汽车租赁有限公司	<b>注册资本</b> 伍佰万圆整	
<b>类型</b> 有限责任公司(非自然人投资或控股的法人独资)	<b>成立日期</b> 2022年09月09日	
<b>法定代表人</b> 刘明	<b>住所</b> 中国(安徽)自由贸易试验区芜湖片区官 陡街道南翔万商(芜湖)国际商贸城一期 D地块02#楼3-4层471号202室	
<b>经营范围</b> 一般项目:小微型客车租赁经营服务;信息咨询服务(不含许可类信息咨询服务);汽车零配件批发;汽车零配件零售;软件开发;技术服务、技术开发、技术咨询、技术交流、技术转让、技术推广;电子产品销售;二手车经纪;汽车销售;货物进出口;技术进出口(除许可业务外,可自主依法经营法律法规非禁止或限制的项目)许可项目:网络预约出租汽车经营服务;巡游出租汽车经营服务(依法须经批准的项目,经相关部门批准后方可开展经营活动,具体经营项目以相关部门批准文件或许可证件为准)	<b>登记机关</b>  2026年01月09日	

国家企业信用信息公示系统网址: <http://www.gsxt.gov.cn>

市场主体应当于每年1月1日至6月30日通过  
国家企业信用信息公示系统报送年度报告

国家市场监督管理总局监制



### 芜湖市小微型客车租赁经营备案申请表

基本 情 况	企业名称	芜湖麦卡汽车租赁有限公司		
	注册地址	中国（安徽）自由贸易试验区芜湖片区南翔万商（芜湖）国际商贸城一期D地块02#楼3-4层47号		
	服务机构地址	中国（安徽）自由贸易试验区芜湖片区南翔万商（芜湖）国际商贸城一期D地块02#楼3-4层47号		
	联系电话	0553-5863910		
	工商登记注册日期	2022年9月9日	统一社会信用代码	91340207MA8PF9CFXA
	法定代表人	崔剑	经办人	俞勤
	法定代表人身份证号	340204198305241018	经办人身份证号	340222198901010032
备案类型	<input checked="" type="checkbox"/> 首次备案 <input type="checkbox"/> 备案变更：			
备案材料	<input checked="" type="checkbox"/> 1、芜湖市小微型客车租赁车辆备案申请表（本表）； <input checked="" type="checkbox"/> 2、企业营业执照复印件； <input checked="" type="checkbox"/> 3、法定代表人、负责人身份证复印件，委托他人代办的，提供授权委托书及受托人身份证复印件； <input checked="" type="checkbox"/> 4、经营场所的房屋使用权证明（租赁的还需提供租赁合同）； <input checked="" type="checkbox"/> 5、企业聘用管理人员名册； <input checked="" type="checkbox"/> 6、经营管理制度、服务规程及投诉处理、安全管理制度和应急救援预案制度文本； <input checked="" type="checkbox"/> 7、租赁车辆行驶证复印件（办理车辆备案提供） 从事分时租赁经营的，还需提供以下材料： <input type="checkbox"/> 8、网络服务平台信息数据交互及处理能力证明材料； <input type="checkbox"/> 9、负责调配租赁车辆的员工名册。			
本经营者声明： 1. 已知晓《小微型客车租赁经营服务管理办法》，知晓汽车租赁开业条件和备案要求； 2. 所提供的备案材料信息内容真实、准确，不存在虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，所有文件的签名、印章真实有效。如有不实之处，愿承担相应的法律责任。				
法定代表人或负责人（签字）：俞勤 单位（盖章）： 				
<input checked="" type="checkbox"/> 备案材料齐全； <input type="checkbox"/> 备案材料不齐全，请补充： 承办人（签字）：陈礼 谢金平 2024年5月19日		复核（签字）：d 备案编号： 		

## 芜湖麦卡汽车租赁有限公司股东决定

根据《中华人民共和国公司法》及本公司章程的有关规定，股东安徽麦卡出行汽车有限公司于2024年7月10日做出决定如下：

1、同意免去崔剑执行董事兼法定代表人的职务，委派刘明为新的董事，任法定代表人职务，任期三年连选可以连任。

2、同意免去许忠海监事的职务，委派陈成为新的监事，任期三年，连选可以连任。

3、同意公司地址变更为：中国（安徽）自由贸易试验区芜湖片区南翔万商（芜湖）国际商贸城一期D地块02#楼3-4层471号202室。

4、同意通过公司新章程。

股东签署：



## (2) 承诺函

### 承诺函

致：宣城市机关事务管理局

我司参加贵单位组织的宣城市基层公务出行新能源汽车定点分时租赁服务框架协议采购项目，根据征集文件要求，现承诺如下；

1. 供应商应严格遵守国家法律、法规和相关行业规定，诚实守信，合法经营，杜绝不正当竞争行为，自觉维护租车单位的利益，全面履行投标响应和承诺，优先服务租车单位，确保服务质量。

2. 供应商应为本项目配备的项目经理及其他运维服务人员 $\geq 3$ 人，提供上门服务，确保 24 小时全天候服务响应。服务内容包含对车辆使用、平台操作培训、充电桩常规使用操作、安全知识、驾驶人员安全教育等。

3. 供应商承诺设置 24 小时救援值班电话，建立救援登记制度，具备提供应急救援能力。车辆在租赁期间发生故障、无法正常行驶时，应及时与租车单位协商，宣城市内应在 24 小时内协助解决或提供其它车辆，外地可协商救援，确保公务出行。

4. 供应商的车辆维护、保养管理规范，有专业固定的维修保养定点场所，在宣城市内自有二类以上维修厂或与二类以上维修厂签订合作协议（合作协议时间不短于框架协议期限）。

5. 供应商应具备完善的安全生产经营制度和管理措施，并就车辆的卫生保洁、服务创新、服务质量标准化、应急预案、服务监督、重大活动保障等方面提出服务承诺。

6. 供应商提供的所有新能源汽车应为自有车辆，并在宣城上牌。技术性能符合运营安全相关技术标准，注册登记不满三年的新能源汽车租用期间实际纯电续航里程不得低于 300 公里，注册登记满三年的新能源汽车租用期间实际纯电续航里程不得低于 200 公里。车辆配备要求：供应商投入本项目的自有车辆 $\geq 30$ 辆，且承诺车辆类型包括但不限于小型轿车、商务车、越野车（SUV）等，车辆品牌型号不少于 5 种。

7. 供应商提供新能源汽车、充电桩（含 10 米内取电线）等，并负责维护和使用培训。除充电费、过路过桥费、泊车费、交通违章产生的费用由租车单位



或使用人承担外，供应商应承诺承担车辆保养费、维修费、年审费、保险及相关税金，以及充电桩维护费、相关配件老旧更换等其他相关费用。

8. 除国家规定的必保险种，供应商应额外为提供的车辆投保，投保应包括机动车损失险（含全车盗抢险、玻璃单独破损险、发动机涉水险、自然损失险和相应不计免赔等）、第三者责任险（含无法找到第三方险和不计免赔），保额不低于 300 万元、 驾驶人员及乘坐人员意外险，保额不低于 20 万元/人/座，险种明确并承担全部保险费用，租车单位承租的车辆发生事故时，供应商应协助办理索赔事宜。

9. 供应商应为每个租车单位建设相配套的基层公务出行保障服务平台，并负责维护。提供的所有车辆安装符合规定的、具备数据加密的北斗卫星定位装置，纳入“宣城市公务用车管理信息平台”统一监管，由此产生的平台开发费和数据运行费由供应商承担。

10. 供应商在入围后应将提供服务的车辆、人员详细情况报租车单位进行备案，在服务过程中如有调整应向租车单位重新备案，不得使用供应商自有新能源汽车之外的其他任何车辆提供租赁服务。服务人员应挂牌上岗，主动向租车单位出示车辆行驶证、商业保险单等证明材料，以便核实。

11. 供应商提供服务的新能源汽车各技术性能参数符合国家工信部新能源汽车相关标准及要求，车况良好，安全性能可靠；车辆的动力电池、电机、电控系统的售后不低于生产厂商维保手册规定的要求，且不低于国家工信部规定的标准。供应商与租车单位签订协议时应将租赁车型维保手册中所涉及的内容做为附件一并提供给租车单位，若合同期内达不到上述要求的，应更换符合要求的车辆。

12. 根据《安徽省发展改革委安徽省能源局关于进一步做好全省充换电基础设施建设工作工作的通知》“现有和拟建运营的充换电站充电桩全部接入省级监管服务平台”的要求，供应商需将智能充电桩相关数据接入省级监管服务平台。提供充电站(桩)数量、型号、位置分布等相关数据信息，并接受相关部门的监管和按照有关规定提供服务，由此产生的平台开发费和数据运行费由供应商承担。

13. 供应商应在采购人协助下加入“宣城市公务用车管理信息平台”，接受



宣城市公务用车监督管理平台审核管理。所有提供租赁服务的车辆信息应符合投标响应文件要求；车辆及保险要求严格按照投标响应文件执行；安装符合规定、具备数据加密的北斗卫星定位装置，并配套安装智能充电桩，车辆位置、轨迹、充电桩等数据信息能够实时上传至“宣城市公务用车管理信息平台”。供应商配套的基层公务出行保障服务平台应总体实现接口统一、监管高效、操作规范、实时透明。

芜湖麦卡汽车租赁有限公司

2026年5月27日



### (3) 维修网点售后协议

运营车辆授权维保服务合作协议

甲方：芜湖麦卡汽车租赁有限公司



乙方：宣城明晟汽车销售服务有限公司



根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，甲、乙双方就自身业务特点，本着“诚信、公平、公正、互惠”的原则，就甲方名下拥有产权的车辆（本协议统称为标的车辆）委托乙方提供售后服务事宜，双方于芜湖经济开发区共同签署，达成如下合作协议：

#### 一、双方权利及义务

1.1 甲方有权根据自身的业务需求制订车辆维保服务标准下发乙方执行，并对执行过程进行监督。

1.2 乙方为甲方授权的服务商，负责为甲方标的车辆提供包括但不限于售后维修网点开发、零部件产品供应及车辆质量索赔等服务，同时将产品价格及工时费与甲方透明并共享。

1.3 乙方承接甲方标的车辆维修、保养期间负有保管义务，如车辆发生被盗抢、损坏、事故、违章等（包括但不限于救援拖车、接送车或试车过程中）由乙方承担全部赔偿责任。

#### 二、送修手续

2.1 定期维护车辆送修时，乙方应填写“车辆维修派工单”（以下简称“派工单”），派工单上应填写清楚送修车辆的型号、车辆牌

照号、累计行驶里程、维修项目，派工单经甲方车辆使用人确认后，乙方凭此单确认的项目接修。

2.2 乙方在维修过程中发现其他（维修计划以外）的故障，必须及时将情况反映给甲方，在取得甲方同意后方可继续修理。

2.3 对甲方标的车辆乙方应以修复为主，能不更换的零部件尽量不予更换，确实不能修复或修复的零部件，在征得甲方同意后方可更换。

### 三、服务费用

3.1 乙方应按照国家规定的收费标准或车辆品牌厂家公布的收费标准执行（工时费、备件价格）。

3.2 所有甲方车辆均可自主选择到乙方维修。

3.3 售后维修按照：材料管理费收取比例为市场指导价的 85%，工时管理费为当地标准工时的 85%。

3.4 针对事故车辆，保险公司不能全额赔付部分，维修费用中除去保险公司应负责理赔金额之外，差额部分按本协议 3.3 项进行结算。

### 三、结算方式

3.1 本合同以人民币结算。

3.2 乙方凭下列单据与甲方车辆使用人直接结算：

3.2.1 正式发票（增值税发票或普通发票）；

3.2.2 有甲方车辆使用人员签章的“结算清单”。

3.3 付款：

3.3.1 每月 30 日为当月截止日期，乙方应于次月 15 日前将全部结算清单（并打印总报表）和维修专用发票交由甲方核对，后由甲方



财务部门审核后十个工作日内办理付款手续；

3.3.2 车辆维修费用的结算一律采用转账方式办理，不得使用现金。乙方每月凭税务发票，维保结算清单与甲方结算。

#### 四、保密

4.1 双方应对其通过工作接触和通过其他渠道得知的有关对方商业秘密严格保密，未经对方事先书面同意，不得向第三方披露。

4.2 除本协议规定工作所需外，未经对方事先同意，不得擅自使用、复制对方的个人资料、商业信息及其他资料。

#### 五、生效及其他

5.1 本协议自甲乙双方签字盖章后生效，有效期自【2024】年【5】月【1】日至【2027】年【4】月【30】日，协议到期后双方无异议自动顺延一年。

5.2 本协议的变更及其他未尽事宜，由当事双方另行友好协商解决。除本协议另有约定之外，一方在未经另一方事先认可的情况下，不应将本协议项下的全部或部分权利或义务转让给第三方。

5.3 本框架协议签署后，双方将各自承担其在合作项目项下所应承担的一切费用。

5.4 本协议一式贰份，双方各执壹份，具有同等法律效力。



(4) 维修网点资质证明材料

营业执照



国家企业信用信息公示系统网址：<http://www.gsxt.gov.cn>

国家市场监督管理总局监制



# 经营备案证明



## 宣州区机动车维修经营备案证明

备案编号：维 341802502308

你（单位）宣城明晟汽车销售服务有限公司（企业法人：沈海林，地址：宣城市经济技术开发区仁和时代广场4栋），2023年11月28日提交的机动车维修经营备案登记表及相关备案材料收悉。根据《机动车维修管理规定》和《汽车维修行业开业条件》（GB/T16739.1-2014），经审查符合机动车二类维修（大中型客车维修、大型货车维修、小型车辆维修）经营条件备案有关要求，依法予以备案。

特此证明

