

汽修厂各种管理制度规范

目录：

机动车维修服务规范

车辆维修档案管理制度

设备管理及维护制度

汽车维修人员培训制度（汽车修理厂规章制度相关）

配件材料管理制度

安全生产管理制度

环境保护制度

汽车修理工安全操作规程

电工（空调）安全操作规程

镀金工安全操作规程

烤漆工安全操作规程

举升机安全操作规程

空气压缩机安全使用操作规程

制冷剂回收充注设备安全操作规程

车间调度管理制度

四轮定位仪操作规程（汽修厂设备操作规程相关）

轮胎平衡机安全操作规程

钻床安全操作规程（汽修车间设备操作规程）

电焊机安全操作规程

车体矫正架安全操作规程

机动车维修服务规范

1、礼貌周到服务公开

- 接待员应身穿统一、整洁的工作服，佩戴工作胸牌，用语文明、迎送有礼。
- 耐心听取客户诉求，实事求是与客户沟通，尊重客户的知情权。
- 为客户提供全程服务，接待员要为客户联系各部门、人员办理业务手续。
- 公开有关证照、主要的维修项目及其工时收费表、质量保证承诺、服务程序。
- 公开投诉电话，设置意见簿、投诉箱，对客户意见、投诉要有答复。

2、环境整洁管理有序

- 厂区环境保持清洁，厂房明亮、通风，各区域、岗位有标识。
- 各类物资定置存放，堆放整齐，废旧物资及时清理。
- 厂区应设有用于客户接待、休息的场所。
- 接车、生产、交车、投诉、索赔、跟踪服务要做到规范化、制度化。
- 实行定人定岗定责，落实岗位责任制度和岗位责任追究

制度。

3、明码标价收费合理

- 企业应编制维修工时定额表、工时费用明细表。
- 确定维修项目时，要以检测诊断结果为依据。
- 维修配件、材料要有进出台帐记录，进货票据要妥善保存。

- 维修收费应合法、合理，符合维修行业的整体水平。
- 维修费用结算后，将工时、材料明细单交客户，维修收费要使用合法收费凭证。

4、信守合同保证质量

- 承修车辆要签订合同或托修单，明确维修项目、费用、质量保证期和双方责任。
- 保证兑现对客户的承诺，为客户排忧解难。
- 维修人员要持证上岗，严格执行维修质量三级检验制度，保存检验数据。
- 对维修配件、材料的质量负责，不使用假冒、伪劣配件、材料。

质量保证期内的车辆返修率应低于 5%，机动车维修经营者要主动对出现的质量问题负责。

车辆维修档案管理制度

- 1、档案存放要有序，查找方便，并应做好六防工作，即防盗、防火、防潮、防鼠、防尘、防晒，保持档案存放处清洁卫生。

2、不准损毁、涂改、伪造、出卖档案，档案资料如有损坏应及时修补。

3、根据档案的内容、性质和时间等待征，对档案进行分类整理、存放、归档，并按内容和性质确定其保存期限，电子档案要及时备份。

4、各班组负责人要对本部门使用的档案资料的完整性、有效性负责，在现场不得存有或使用失效的文件、资料。

5、各班组每年对档案进行一次核对清理，并将所保存的档案整理后交办公室统一归档。已经到保管期限的文件资料，由办公室按规定处理。

6、维修车辆实行一车一档制，二级维护及以上作业的车辆档案内容包括维修合同、检验记录、维修人员和质量检验人员名单，竣工出厂合格证副页、结算凭证。

7、档案的借阅必须办理规定手续，借阅者对档案的完整、清洁负责，未经许可不得擅自转借、复印。

设备管理及维护制度

1、设备操作工在独立使用设备前，须掌握该设备的制作技能。

2、设备使用应定人定机，对公用设备由专人负责保养。

3、操作工要养成自觉爱护设备的习惯。班前班后认真擦拭设备及注油润滑工作，使设备经常保持良好的润滑与清洁。

4、操作工要遵守设备操作规程，合理使用设备，管好设备附

件。

5、对私自操作设备人员，要进行严肃的批评教育，由此发生的一切后果由私自操作者负责。

6、设备管理员应根据设备维护要求以及设备技术状况制定设备和测量装置的保养细则、保养周期和检定周期。

7、设备保养人应严格按照常规维修设备检查保养周期进行保养，做好记录交设备管理员验收。

8、设备维修以外修为主，本单位操作人员配合，设备管理员做好维修记录。

9、设备发生故障应及时停机，使用部门应立即通知设备管理员或单位领导，请修理人员检查排除故障。当修理人员在排除故障时，操作人员应积极协助修理人员排除故障。

10、对设备使用年久，部件严重损坏，又无法修复和没有改造价值的，可办理报废手续报请经理批准。

11、对设备的检查、保养、修理应做好所有记录，由设备员归档，以便检查。

汽车维修人员培训制度（汽车修理厂规章制度相关）

1、企业培训分为技术能力培训、管理能力培训等培训类别，技术能力培训主要针对普通员工兼顾管理人员。管理能力培训重点针对企业的中层和基层班组负责人。

2、每年初制定培训计划，确定培训内容和培训形式。

3、根据培训内容组织培训人员，培训设备和选定培训教师，有

效的保证培训目标顺利完成。

4、积极参加行业主管部门和相关部门组织的培训。

5、提取营业收入的（ ）%做为职工培训费用。

6、年底对培训工作进行深入分析并总结，结合工作重点提出下年度培训目标。

配件材料管理制度

1、自觉遵守各项管理制度，仓库严禁闲杂人员入内。

2、及时做好供方的选择、评审工作。根据生产需要及时编制采购计划单，计划单经领导签字同意后即按单就近采购。

3、材料及零配件进库前要验收，末经验收或验收不合格的不准进库，不准使用。

4、材料入库后要立卡、入帐，做到帐、卡、实物三符合。

5、材料应分类、分规格堆放，保持整齐有序。

6、保持仓库整洁，做好材料、配件的防锈、防腐、防失窃工作，做好仓库的消防工作。

7、库管员根据前台传来的备料单准备材料及零配件，修理工凭派工单领料，领料人签名，领用大总成件要经分管领导签字同意，领新料必须交旧料，严格执行领新交旧制度。

8、加强对旧料的管理工作，上交旧料贴好标签，出厂时交还车主。

9、材料及零配件的领用应执行先进先出的规定，严格执行价格制度，不得随便加价。

10、仓库每个月进行一次清仓盘点，消除差错，压缩库存。

安全生产管理制度

为保证企业生产正常进行，保障人身和财产安全，全体员工必须严格遵守下列规定：

- 1、必须按相关的《安全技术操作规程》进行生产作业。
- 2、工作时不得擅离岗位，不得干与本职工作无关的事情。
- 3、必须按规定穿戴劳动保护用品，不得穿拖鞋上班，车间内严禁吸烟。
- 4、非工作需要不得动用任何车辆，车在厂内行驶车速不得超过 5km / h，不准在厂内试刹车。
- 5、加强对易燃物品的管理，易燃物品必须按规定使用和存放。
- 6、各工位应配备有充足的灭火器材，并加强维护保养使之保持良好的技术状态，所有的员工应学会正确使用灭火器材。
- 7、工作灯应采用低压（36V 以下）安全灯，工作灯不得冒雨或拖水地使用，应经常检查导线、插座是否良好。
- 8、手湿时不得搬动电力开关或插座。电源线路、保险丝应按规定安装，不得用铜线、铁线代替。
- 9、下班时，必须切断所有电器设备的前一级电源开关。

安全生产管理制度

一、认真贯彻执行“安全第一、预防为主”的方针及国家有关的安全生产法律法规，制定适合本单位的安全管理制度和各工种、各机电设备的安全操作规程，并定期检查制度的落实情况。

二、按照《安全生产法》的要求设置安全生产管理领导机构，生产部门和班组应配备专(兼)职安全生产管理人员，负责督促、教育和检查职工执行安全操作规程。

三、定期进行安全生产教育和安全知识培训，教育职工严格执行各工种工艺流程，工艺规范和安全操作规程，不得违章作业。

四、维修车辆前，应将车辆停、架牢固后方可作业。举升设备应由专人操作，非工作人员不准进入车下，举车时不准检修举升设备。

五、路试车辆必须由具有驾驶证及技术熟练的试车员进行，并在规定的路段上进行。

六、有毒、易燃、易爆物品和化学物品，粉尘、腐蚀剂、污染物、压力容器等应有安全防护措施和设施，压力容器及仪表等应严格按有关部门要求定期校验。

七、根据季节变换切实做好防火、防涝、防冻、防腐及防盗工作，并制定相关措施，配备消防器材。配电设施线路确保完好，性能可靠，使用移动电具应有安全防护措施。

八、发生事故要及时向上级主管部门汇报，保护好现场，查明原因妥善处理。

环境保护制度

一、认真贯彻执行“预防为主、防治结合、综合治理”的环境保护方针，遵守国家《环境保护法》、《大气污染防治法》、《环境噪声污染防治法》等有关环境保护的法律法规、规章及标准。

二、积极防治废气、废水、废渣、粉尘、垃圾等有害物质和噪声对环境的污染与危害，按生气工艺安装、配置“三废”处理、通风、吸尘、净化、消声等设施。

三、定期进行环境保护教育和环保常识培训，教育职工严格执行各工种工艺流程，工艺规范和环境保护制度。

四、严格执行汽车排放标准，全面实施在用车辆的检查/维护制度（I/M制度），控制在用车辆的排放污染，在维修作业过程中，严禁使用不合格的净化装置。

五、严格执行车辆噪声抑制技术标准，确保修竣车辆的消声器和喇叭技术性能良好，在维修作业过程中，严禁使用不合格的消声装置。

六、车辆竣工出厂前，要严格检查车辆尾气排放和噪声指标，对尾气排放和噪声指标不符合国家标准的，不得出厂。

汽车修理工安全操作规程

1、工作前应检查所使用工具是否完好。施工时工具必须摆放整齐，不得随地乱放，工作后应将工具清点检查并擦干净，按

要求放入工具车或工具箱内。

2、拆装零部件时，必须使用合适工具或专用工具，不得大力蛮干，不得用硬物手锤直接敲击零件。所有零件拆卸后要按顺序摆放整齐，不得随地堆放。

3、废油应倒入指定废油桶收集，不得随地倒流或倒入排水沟内，防止废油污染。

4、修理作业时应注意保护汽车漆面光泽、装饰、座位以及地毯，并保持修理车辆的整洁。车间内不准吸烟。

5、用千斤顶进行底盘作业时，必须选择平坦、坚实场地并用角木将前后轮塞稳，然后用安全凳按车型规定支撑点将车辆支撑稳固。严禁单纯用千斤顶顶起车辆在车底作业。

6、修配过程中应认真检查原件或更换件是否符合技术要求，并严格按修理技术规范精心进行作业和检查调试。

7、修竣发动机起动前，应先检查各部件装配是否正确，是否按规定加足润滑油、冷却水，置变速器于空档，轻点起动马达试运转。严禁车底有人时发动车辆。

8、发动机过热时，不得打开水箱盖，谨防沸水烫伤。

9、地面指挥车辆行驶，移位时，不得站在车辆正前方与后方，并注意周围障碍物。

电工（空调）安全操作规程

1、工作前应备齐工具并检查是否完好，技术状态是否良好。

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/337030043001010006>