

安 全 生 产 管 理 制 度

第一章 安全生产业务操作规程

一、严格遵守安全生产法律法规及工作规范，严肃安全生产操作规程，落实各项安全生产工作制度，组织开展安全生产活动和安全知识学习，提高全员安全生产意识。

二、对道路运输驾驶人员要求做到“八不”。即：“不超载超限、

不超速行车、不强行超车、不开带病车、不开情绪车、不开急躁车、不开冒险车、不酒后开车”。保证精力充沛，谨慎驾驶，严格遵守道路交通规则和交通运输法规，连续驾驶时间不超过 4 小时。

三、做好危险路段记录并积极采取应对，特别是山区道路行车安全,要做到“一慢、二看、三通过”。夜间(晚 22 时至 6 时),车辆不在达不到夜间行车安全通行要求的 3 级以下(含 3 级)山区路段营运。

四、严格按照经营许可的事项和范围从事经营活动，未经运管部门同意,不得擅自从事班车客运。

五、保持车辆良好技术状况，不得擅自改装营运车辆。

六、做到三不违：不违反劳动纪律，不违章指挥,不违反操作规程。

七、发生事故时，应立即停车、保护现场、及时报警、抢救伤员和旅客财产，协助事故调查。

八、采取必要措施，防止旅客财物遗失。

第二章 安全生产和岗位责任制度

一、认真贯彻执行“安全第一、预防为主”的方针,遵守国家法律法规和安全生产操作规程，守法经营，落实各级交通主管部门的安全生产管理规定，组织学习安全生产知识，最大限度地控制和减少道路交通事故的发生。

二、公司法定代表人负责经营许可范围内的安全生产工作，是安全生产第一责任人，对安全生产工作负总责。各部门负责人具体

负责本部门的安全生产工作。公司设立专职的安全员***人，负责安全生产事故的处理、分析、汇总、报告等工作。

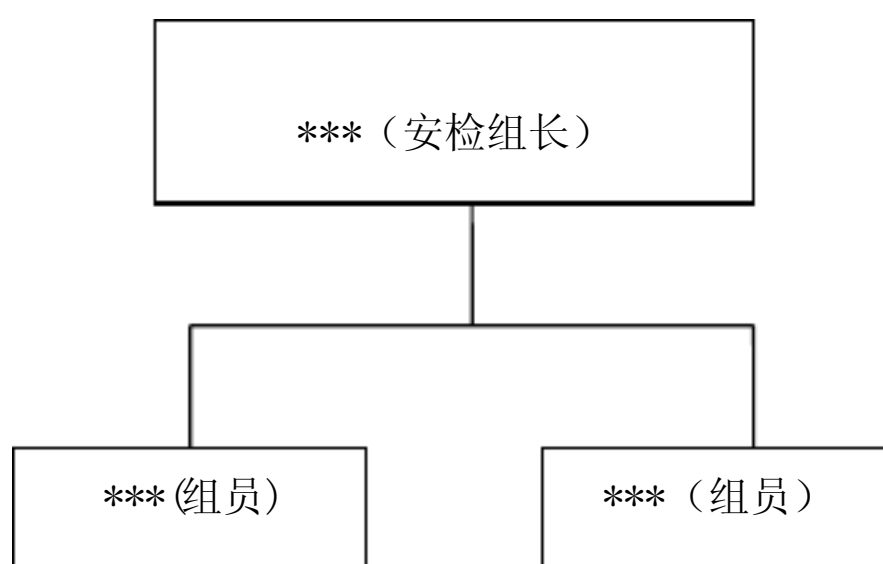
三、聘请符合道路运输经营资格的驾驶人员,并与驾驶员签订安全生产责任书,将责任书内容分解到每个工作环节和工作岗位，职责明确,责任分清，层层落实安全生产责任制。

四、积极参与各项安全生产活动,设立安全生产专项经费，制定安全生产奖惩制度，保证安全生产工作的开展

五、落实事故处理“四不放过”的原则，即：事故原因不查清不放过;事故责任者没处理不放过;整改措施不落实不放过；教训不吸取不放过。

六、建立营运车辆维护、检修工作制度，督促车辆按时做好综合性能检测及二级维护，确保车辆技术状况良好。

七、安全生产和日趟检机构人员名单



日趟检承诺书

厦门市运管处：

为贯彻实施开展我市道路旅客运输车辆的日常维护、检验（日

趟检)制度,本公司郑重承诺按照运管部门的要求,严格组织实施、监督、检查,把建立客运车辆日常维护检验制度,作为本公司安全生产中的一件头等大事来抓,为确保日趟检工作的顺利开展,特规定:

(1)出车前和收车后要对车辆进行全面检查,检查范围包括油箱、刹车、发动机、轮胎等,要做到一日三检.

(2) 做好出车前、停车后的准备、检查工作,确保行车安全,发现隐患要及时修复后方可出车.

(3) 严查超载和擅自装载危险品。

(4)不定期检查车辆的安全装置、灯光信号、证件。

(5) 做好各项检查工作的记录,如有异常,及时汇报。

第三章 安全生产监督检查制度

一、每月至少进行一次全面安全检查,重点检查安全生产责任制、规章制度的建立完善、安全隐患排查整改、应急预案、有关法律法规及会议精神的学习贯彻落实情况,并做好记录

二、做好出车前、停车后的准备、检查工作,确保行车安全,发现隐患要及时修复后方可出车。

三、严查超速、超员等交通违法行为。

四、不定期检查车辆的安全装置、灯光信号、证件。

五、检查驾驶员是否带病或疲劳开车,是否违反安全生产操作规程。

六、检查消防设施是否安全有效。

七、建立安全生产奖惩制度,依制度进行奖惩。

第四章 从业人员安全管理制度

公司实行总经理（法定代表人）负责制，下设办公室、财务部、安技部、营运部等，各部门负责人为本部门安全管理责任人。

一、办公室人员要做好公司日常行政业务、文件资料、办公室设备的管理，做好员工的招解聘、劳动合同的签订及从业人员管理软件的日常使用和维护更新等工作，全面负责公司的后勤保障和安保工作。

二、财务人员要做好公司的会计核算及财务报表，及时足额缴纳各项税金及员工社保金，加强流动资金的管理与核算，保管好现金及各种有价证券，防止发生公司财物失窃事件。

三、安技部人员要负责驾驶员的安全教育工作，按时召开安全例会及安全教育培训，负责公司车辆的检测维修、年审、保险、牌证换发等事宜，负责处理安全生产事故。

四、营运部门要加强驾驶员的行车安全管理，制定驾驶员岗位职责，督促驾驶员遵守《道路交通安全法》、《道路运输条例》及有关交通安全管理的规章制度，安全驾车，并应遵守本公司其他相关的规章制度。

1、本公司聘用的驾驶员应当树立良好的职业道德和敬业精神，为旅客提供安全、及时、便捷、舒适的运输服务。

2、驾驶员应爱惜公司车辆，平时要注意车辆的保养，经常检查车辆的主要机件。每月至少用半天时间对自己所开车辆进行检修，确保车辆，以保持车辆的清洁（包括车内、车外和引擎的清洁）。驾驶员

发现车辆有故障时要立即检修。不会检修的，应立即报告管理人员，并提出具体的维修意见（包括维修项目和大致需要的经费等）。未经批准，不许私自将车辆送厂维修。

3、驾驶员对自己所开车辆的各种证件的有效性应经常检查,出车时一定要保证证件齐全。行车里程超过四小时的,须配两名驾驶员,驾驶员连续驾驶不得超过四小时。

4、驾驶员严禁擅自将车辆交给公司未认可的人驾驶。驾驶员年休假或请假离开公司，须将随车相关证件及车钥匙交回公司。

5、一个自然年中,出现 2 次超速 20%以上或 2 次超员、一次超员 50%以上的严重违法行为的驾驶员, 调离驾驶岗位或解除劳动合同；情节特别严重的, 解除劳动合同。

6、公司专门为驾驶员设立安全奖每人每月 500 元,对于本月按时参加各类安全学习、培训等会议,未发生违反公司安全管理规定及责任事故的驾驶员进行奖励.每缺席安全例会、学习、培训等一次,相应扣发 100 元；违反其他安全规定，每项扣发 50 元；发生伤人同等责任交通事故，扣发当月安全奖；发生亡人 3 人以下同等责任以上交通事故，视情节轻重，扣发一年安全奖或解除劳动合同；发生亡人 3 人以上的交通事故，解除劳动合同。

7、驾驶员出现其他违法违规行为，按企业规章的相应条款处理。

第五章 安全例会制度

一、公司法定代表人(或法定代表人委托分管安全生产的负责人)每季度至少要召开一次安全生产工作会议，每月 **日召开一次安

全例会。全体驾驶员必须参加学习，对不能到场参加的，公司必须安排单独补课或集中召开第二次安全例会。

二、会议内容传达上级文件精神，分析查找安全生产管理制度的缺陷和安全管理薄弱环节，研究和落实相应措施，部署好下一步的安全生产工作，以确保安全生产有条不紊的进行。

三、重大问题及时召集有关人员研究讨论，作出决策

第六章 安全培训和教育学习制度

一、公司的安全培训和教育学习工作,以国家、福建省以及厦门市的关于安全生产的方针、政策和规章制度为指针，以“安全第一、预防为主”为指导原则，以国家财产和人民的生命财产安全为关注焦点。

二、安全培训和教育学习工作达到四个落实的总要求，即：人员落实、时间落实、内容落实、效果落实。

三、公司全体从业人员均为安全培训和教育学习的对象,均应无条件地、自觉地参加公司组织的各种教育培训课程，车辆驾驶员为培训重点。

四、教育培训的主要内容为:

驾驶员:驾驶员职业道德教育、法纪教育、道路旅客运输常识和现场急救知识教育、安全驾驶和机械安全常识教育、道路交通事故案例分析等为主。

其它从业人员：职业道德教育、法纪教育、业务操作安全知识教育等为主。

五、公司的教育培训工作每月举行一次，每次不少于4课时。

六、教育培训工作的形式应形象生动，内容应丰富多彩，也可采用“请进来、走出去”的方式，即请执法人员(运管、交警、刑警和其它法律工作者)上课，到事故案发地(也可以音像制品代替)直击现场等。主持学习的安全员，必须有内容、有形式、有记录、有签字，严防走过场，搞形式主义或代签字。

七、授课人课前要认真准备讲义和教材，保证授课质量，达到良好的教育培训效果。

八、对因故未能参加安全培训和教育学习的人员,要及时组织补课；对无故不参加安全培训和教育学习的人员旷工论处，并要脱产补课。

九、安全管理人员每半年要进行一次安全培训和教育学习工作总结,并对下一个半年的教育培训工作做出安排。

第七章 车辆、设施、设备安全管理制度

第一节 车辆技术状况维护制度

为了保证营运车辆技术质量，防止事故发生，根据公司安全管理规定，特制定本制度：

一、车辆档案管理

1、建立车辆基本情况档案，实行“每车一档”,车辆行驶证、营运证、购车发票、购置税证明复印件、车辆照片及车辆二级维护电子报备单等有关行车资料,完整填写《车辆技术档案》册，并录入营

运车辆从业人员管理系统。

2、车辆驾驶员要在每月 25 日前将车辆的月行驶里程、保养维修、肇事情况上报公司 ***部门登记，由 ***部门负责人核实后填写车辆技术登记，公司 ***部门每 ** (最长不超过一季度)更新一次车辆技术档案。

二、车辆检查

1、司机平时出车前后要做好检查，严禁带病营运。

2、公司每季将定期或不定期对车辆进行检查，车辆技术状况必须达到以下标准：

(1) 车辆号牌齐全、清晰,安装位置正确，无遮挡物；

(2)灯光、喇叭、雨刮器、观后镜等装置齐全有效；

(3) 发动机汽缸工作正常,无异响、漏油、漏水等现象；

(4)转向装置操作灵活，无过紧或过松现象，高速行驶时车辆不会出现跑偏或摆头现象；

(5) 制动系统良好，符合国家制动规范要求,前后四轮的定位准确；

(6)车辆各种线路完好，接放安全牢固；

(7) 轮胎保持良好,轮胎胎冠上的花纹深度不得少于 3.2mm ；

(8) 其他部件符合安全行车标准.

3、公司 ***部门管理人员上路检查车辆行驶情况时,在出示检查证后,司机必须停车配合,如发现车辆状况不佳的或违反公司安全管理规定的，管理人员有对车辆进行停驶、回场检查的权力。

三、车辆保养和审验

1、关于车辆二级维护、季检、年审。

(1) 车辆每季进行一次二级维护，必须到公司指定的有资质的维修厂进行维护；

(2) 车辆进行二级维护后，驾驶员要将二级维护电子报备单交到公司备案。

(3) 严禁车辆不进厂检测而取得二级维护电子报备单等弄虚作假现象。

(4) 车辆每年进行综合检测年审一次。

2、按规定参加交警、运管部门依法要求的检测、年审。

3、每***年对车辆的内外观进行重新装饰,否则予以报废。

四、车辆报废规定

1、报废条件：

凡车辆技术经济情况达到下列条件之一者,应予以报废：

(1) 车辆超期使用,主要总成部件磨损腐蚀或严重损坏,工况严重下降，无修复价值；

(2) 因交通事故造成主要总成或大部分零件严重损坏，已无修复价值；

(3) 累计行驶里程达到 50 万公里以上或经过三次大修以上，且零部件损坏严重的老旧车；

(4) 车辆经过长期使用，耗油量超过国家定型车出厂标准规定值 15% 的。

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/405300314314012040>