

小区车辆管理制度内容包括（优秀 15 篇）

规章制度可以帮助组织管理和监督员工的行为，及时发现问题并采取相应措施。下面是一些规章制度的实践经验和教训，值得我们深入研究和思考。

小区车辆管理制度

1、小区停车场实行日夜 24 小时值班制度，由小区秩序维护员负责管理，车辆可以随时进出、停放。

2、本小区停车场实行有偿使用，车主须凭车辆进出小区的磁卡(月卡或一次性卡)进入停车场。

3、车辆进入:车辆进入停车场应一停二慢，必须服从管理员的指挥和安排，取得管理员同意后方可进入。

4、车辆停放:车辆停放时必须服从管理员指挥，注意前后左右车辆的安全，在规定位置上停放，并与周围车辆保持适当距离，不得对其他车辆的进出和其他车位的使用造成阻碍，车主必须锁好车门，调整好防盗系统至警备状态，车内贵重物品须随身带走，车主停好车辆后须立即离开停车场，不得在他人车辆旁停留。管理员应指挥车辆停放，查看车辆有无上锁，有无外部破损，应通知车主并登记，不服从指挥、乱停放车辆的按照交通乱停放车辆有关规定给予处罚。停车场车位分固定车位和非固定车位，车主按类使用车位。

5、驶离:车辆驶离停车场时应注意周围车辆的安全，缓慢驶离，并在出口处向管理员交回停车牌，管理员核对牌号相符，收回停车牌、收取停车费后方可驶离。

6、管理员值班期间应认真负责，热情服务，不得会客、喝酒、睡觉，不得离开，不得让亲朋好友和其他无关人员进入停车场，严格核对驶离车辆的牌号，对车主的合理要求应给予满足。管理员交接班时应办理交接手续，核实停车场车辆内登记记录相符，并列签字交接。

7、停车场内不得试刹车、练习车、修理车辆，禁止装载有毒、易燃、易爆物品和其他危险品的车辆停放。

小区车辆管理制度

为确保出入小区的车辆行驶安全和停放有序，同时避免车辆的乱停乱放，造成堵塞，影响消防通道，给全体业主的生命财产安全埋下隐患，根据国家相关交通管理办法结合本小区的实际情况，制定本制度。

车辆管理

- 1、所有小区进入车辆，一律遵守相关交通法规基本小区车辆管理办理；
- 3、对不按规定停放的车辆，物业服务公司有权进行警告、经济处罚；
- 4、小区内车辆禁止鸣喇叭，禁止开远光灯，小区限制速度 5 公里/小时；
- 5、严禁携带易燃、易爆、危险化学品、放射性物品等危险物品的车辆进入小区；
- 6、严禁在小区内学车、试驾、超速行驶；
- 7、出租车、教练车原则上不准驶入本小区，个别接送老弱病残人员和业主随车运货品的出租车，登记后可以驶入，但下客后或卸货后必须马上离开，不得长时间停留。

小区车辆管理规则和要求

物业服务对小区所有车辆逐一进行登记，核发统一制式的停车卡；卡、车要编号，车主要把停车卡放在挡风玻璃内侧显目位置。

车辆出入管理

- 5、小区内出车位以外的地方一律不准停放车辆，临时停车不得超过 20 分钟；
- 6、车辆停放期间，车主必须关窗锁门，车内不得存放现金等贵重物品；
- 7、货车、农用车必须停放在指定位置，2 吨以上车辆不准进入小区；
- 8、外来服务人员的摩托车、自行车必须停放在物业管理人指定的位置，不得随意停放。

小区门卫管理制度

为加强小区内门卫管理工作，保障小区的管理有序进行，并保证小区财产、业主和住户人身安全，结合小区的实际情况，特制定本制度。

一、 门卫工作职责

- 1、业主和住户的进出监控；

- 2、负责来访接待，并联络登记；
- 3、负责监管进入小区的机动及非机动车辆有序进出；
- 4、负责进入小区的物品查验并登记；
- 5、小区院内住宅楼群的安全巡视，公共区域的水电暖监管，以及夜间大门开关登记；
- 6、负责保持小区公共区域的卫生整洁；
- 7、保存值班的各项记录，定期上交。

二、管理办法

1、值班时间：

全天 24 小时，每晚不定时巡视小区各区域 2-3 次；

2、大门管理：

早晨 6:00 点开敞；晚 24:00 点关闭（开小门）。

二、门灯管理

某某时--某某时保持照明状态。

若人为因素遭破坏，需照价赔偿。

3、做好报刊收发工作，对电汇、挂号信函要登记通知、交送；

5、要熟悉了解本小区住户的姓名、联系电话；

6、要按时开启照明，发现设施发生故障要及时报告保安人员；

7、违反小区门卫制度，单位根据有关制度进行处罚。

门卫值班制度

2、按时开关大门，严格控制车辆、人员在小区出入，尤其非本小区人车辆和人员；

4、收发报刊、函件等当面查清，并做好登记，做到及时准确，不积压、不私拆；

5、加强夜间大门管理；

一、遵守交通管理规定，爱护小区的道路、公用设施，不乱停放车辆。外来车辆未经允许不得驶入。

二、小区内车辆行驶停放要服从管理人员指挥，注意前后左右车辆安全，

在规定位置停放。

三、非业主车辆不得在停放在小区过夜，若临时滞留必须停放在车棚内指定位置。

四、非机动车辆必须按规定的位置停放，严禁在消防通道及楼宇内随意停放。

五、凡因不遵守车辆停放规定而造成车辆损伤或遗失，后果自负。

六、内部车辆出入小区要出示出入证，外部车辆出入小区时，司机需要自觉出示行驶证，由值班员履行登记手续。

七、车辆进入小区，司机必须减速行驶，禁止鸣喇叭，注意往来车辆及行人安全。

八、机动车辆要本区行驶，时速不得超过 15 公里，摩托车时速不得超过 10 公里，严禁超车。

九、停放好车辆后，必须锁好车门，调好防盗系统警备状态，车内贵重物品须随身带走。

十、进入车辆严禁携带易燃、易爆、剧毒及各种腐蚀性物品。 十一、不准在小区内任何场所试车，修车、练车。

十二、不准碾压绿化土地，不准损坏路牌和各类标识，不准损坏路面及公用设施。

十三、不准在人行道上、车行道、消防通道上停放车辆（机动和临时车辆只能停放在指定位置，非机动车辆必须放在自己的停车场）。 十四、出租车接送小区住户，上下客后必须马上驶离，不得在小区内招揽客人。出租车司机属来访客人，必须正常办理探访手续。 十五、车辆带货驶离小区，必须有相应证明，属贵重、大件物品或搬家物品，必须由住户到管理处办理有关物资放行手续，方可放行。 十六、除执行任务的车辆（消防车、警车、救护车）外，其它车辆一律按本制度实行。

一、小区机动车辆管理制度

为加强对小区机动车辆的管理，充分利用和合理配置停车资源，确保车辆遵章行驶、有序停放，创造一个优美、宁静的环境，特制定本规定：

1、小区设定专职车辆管-理-员，对小区业主（使用人）的车辆实施全面管理，建立详细的车辆管理档案（含：业主或使用人姓名、房号、车辆型号、车牌号、车辆颜色、联系电话等），对登记备案的业主（使用人）车辆，由小区物业服务中心发给出入大门通行证，通行证每年度换发一次。

2、小区机动车辆泊位分为地下车库、地面车库、地下车位和地面车位。对已出售给业主（使用人）的车库或车位，小区物业服务中心每月向其收取管理费；对无出售或不能出售的车位，实行有偿租用，地下车库或车位的月租费，根据市场价核定，不另收管理费；地面停车位的收费标准参照《杭州市区住宅小区机动车停放服务收费管理》办法执行，即：住宅小区业主（使用人）停放的私家小型客货车包月费每辆 100 元整、住宅小区业主（使用人）停放的公车包月费每辆 150 元整，不另收管理费；对在小区临时停车不超过 1 小时的，免收停车服务费。超过 1 小时的，每辆每 4 小时 2 元整，不足 4 小时按 4 小时计算。每天（连续 24 小时）停车服务费，每辆超过 6 元的，按 6 元收取。对长期租用车位的业主（使用人），小区管理处应每年与其签订一次租用合同。

（因各地收费政策和标准不同，仅作参考）

3、对已出租的车位，小区物业服务中心负责做出已出租的标识，并设有专人管理，阻止和劝解其它车辆占用此车位。地面可出租的车位，优先出租给就近居住的业主，如就近业主不租，可租赁给其他业主。

4、已购置车库的业主，应自觉将车辆停入库内；临时进入小区的机动车辆，应按车管员指定的地点停放；所有车辆均不得在小区道路上随意停放；尤其禁止车辆在道路交叉口停放。对外来临时进入小区的车辆，执勤门岗应做好询问登记工作，发放临时出入证，必要时还应及时与业主取得联系，在征得业主同意后方可进入。

5、拥有车库的业主（使用人）在车辆入库后，应及时关闭车库门；停放在停车场的车辆，业主（使用人）离开后，须及时关闭车门、车窗，不要将贵重物品遗留在车内。车管员和保安员如发现车辆门、窗未关好，应及时通知车主，以防止车内物品失窃。停车场仅提供停车场地，并要求车管员和保安员加强巡视检查，如出现车辆丢失或车内物品被窃，应积极配合车主查找并提供

其它帮助，但不负赔偿责任。

6、对业主（使用人）的车辆，车辆管-理-员应坚持对其车辆的门、窗及外表状况实行日常检查和每月大检查相结合的方式实施，并做好必要的记录，发现问题应及时告知业主（使用人）。

7、小区道路和停车场严禁学习驾驶、试车，不得无故使用车载报警器，严禁随意鸣喇叭。

8、对进入小区载有业主的出租车须换证通行，对载有外来人员的出租车应谢绝入内。夜间 22：00 后，谢绝出租车进入小区。

9、对从小区驶出并携带较贵重或大量物品的非业主车辆，执勤门岗有权进行检查或要求做出说明。

10、大型货车、客车原则上不容许随意进入小区，如遇特殊情况需进入，因提前申请并征得小区物业服务中心的同意。

11、小区应设立机动车辆行驶标识，包括：行驶方向、行驶路线、限速、限高、禁鸣、禁烟火等，业主（使用人）须遵章执行，出入大门应各行其道或先出后进。

12、车辆管-理-员和保安巡视员应确保行驶通道和消防通道的畅通，要做到管理有序，无乱停、乱放车辆的现象。对随意乱停或侵占已购（租）车库、车位业主利益的车辆，实行广大业主舆-论监督、保安管制和社区交-警共同管理的方法进行。

13、对所有进出小区的非业主车辆和出租车实行凭车辆出入卡进出，执勤门岗必需在卡上注明车辆进出的时间、车牌号、所访业主姓名、执勤门岗姓名，并应妥善保管好出入卡，不得丢失。

二、摩托车和非机动车的'管理

1、小区如设有停车棚，应作好明显标记。存放车辆的业主（住户）必须按规定有序地停放车辆。

2、自行车出入小区大门时须下车推行。

3、外来人员的摩托车和自行车原则上不得进入小区。

4、小区治安巡逻员要认真履行职责，发现车辆停放不整齐要及时整理。

5、业主自行车不得停放在单元楼道内。

三、地下车库（位）管理规定

为确保地下车库交通安全、道路畅通，车辆遵章行使、有序停放，特制定本规定：

1、严格遵守市交通管理规定，遵守各项车辆管理制度，确保“安全第一”的原则。

2、车库通道内禁止停放任何车辆。

3、车库通道、消防通道内禁止堆放任何杂物，确保车库通道和消防通道畅通。

4、车库内必须配备各种安全设施和标志、配备消防器材。

5、禁止把任何易燃、易爆、剧毒等危险物品带入地下车库。

6、禁止任何外来车辆、闲杂人员进入地下车库。

7、严禁任何货车、卡车、大型车辆进入地下车库。

8、车辆出入地下车库时，必须按规定的指示标识行使。

9、车辆进入地下车库后，必须停放到自己的车库（位）内，严禁占道停放，私占他人车库（位），严禁压线停放。

10、车库内禁止鸣喇叭，限速行使，遵守车库停车标识，禁止涂改或覆盖车库内原有停车的标识和号码。

11、车辆进入地下车库停放后，必须关好车辆和车库门窗。

12、严禁在车库内清扫、清洗车辆及进行车辆维修、保养工作。

13、定时对车库进行清扫，定时打开车库内风机进行通风换气。

14、定时对车库进行巡逻检查，对停放不到位、占道停放等车辆进行纠正。

15、因过失损坏他人车辆、公共设施等行为的，责任人应照价赔偿。

为维护小区交通秩序，保障车辆、行人安全，确保居民正常的生活秩序，特制定本规定：

一、遵守交通管理规定，爱护小区的道路、公用设施，不乱停放车辆，外来车辆未经允许不得驶入。

二、内部车辆出入小区要出示出入证，外部车辆（含机动车、家用车、板车、小货车）不得随意出入小区，特殊情况需进入，司机应配合门岗填写临时出入证。

三、严禁在小区主干道、消防通道（门岗至办公楼、办公楼至明志小学西门）停放车辆。

四、车辆进入小区，司机必须减速慢行，机动车时速不得超过 15 公里，摩托车时速不得超过 20 公里，禁止鸣喇叭，注意往来车辆及行人安全，严禁超车。

五、严禁携带易燃、易爆、剧毒及各种腐蚀性等物品的车辆进入小区。

六、出租车不得驶入小区，遇有乘载老、弱、病、残及携带过重物品，视情况放行，但必须及时离开。

七、车辆载货驶离小区，必须有相应证明，属贵重物品，大件物品或搬家物品，必须由住户到值班室办理手续，方可放行。

八、除执行任务的车辆（消防车、警车、救护车）外，其他车辆一律按本制度执行。

小区车辆管理整改方案

从 6 月 1 日大门值班室正式运行以来，在小区治安车辆管理等方面做了一些工作。如：

1、门卫实行 24 小时值班，社区分管领导及保卫部不定期进行检查，发现问题及时整改，小区治安状况明显好转。

2、车辆由分管领导牵头，保卫部门配合门卫值班人员对进出小区主干道乱停乱放现象进行了彻底的整顿，确保了道路的畅通，减少了安全隐患。

3、对 19 楼与 20 楼之间的进出通道，摆摊设点现象进行了为期一个月的不间断的清理，彻底杜绝了小区进出通道及其他地方出现摆摊设点，大大方便了广大居民的出行。

4、在进出小区主干道设置六处减速缓冲带，限速标志 2 块。

5、在有关部门的协调下，经过与黄家村的多次沟通，终于在小区后门（与黄家村结合部）安装了铁门，并规定了开、关铁门的时间，从而为小区实行封

闭式管理创造了条件。

摩托车大量进出，存在诸多安全隐患。

小区车辆管理整改措施：

一、增设门岗值班人员，24 小时值班，每人每天值班 8 小时。

二、在大门口设置电动横杆，由值班人员控制，车辆不得随意进出。

三、跟湘核建新余分公司协商：1、如何加强汽修厂车辆进出的管理。2、是否可在加工厂闲置空地修建大型停车场，为下一步实行收费停车做准备。

四、对小区业主车辆统一登记造册，发出入证，外来车辆禁止随意进出，特殊情况需进入，需办理登记手续。

五、完善小区车辆管理制度，并在大门口、主干道等显眼位置制作宣传板。

六、在球场周围，1 号楼与 6 号楼之间，6 号楼后等空地设置停车区域，方便小区业主停车。

七、由保卫部牵头，门岗保安员配合对进入小区车辆超速行驶，乱鸣喇叭，乱停乱放等现象进行为期一个月的专项整顿。

八、加强与明志小学沟通，学生尽量不要由西门（小区内）进出，如学生确需进入，接送学生的车辆不得进入小区。

九、待条件成熟，对外来车辆实行收费管理。

小区车辆管理制度

第一条为规范小区机动车的停放与行驶，维护小区环境，保障小区内各方的合法权益，根据国务院物业管理条例、上海市住宅物业管理区域机动车停放管理暂行规定和浦东新区住宅物业管理区域机动车停放收费管理规定等法律法规，结合本小区实际情况，特制定本办法。

第二条本办法由金桥湾清水苑小区(以下简称:小区)业主大会讨论通过，委托小区物业公司组织实施。

物业公司对车辆的管理是履行物业管理合同，小区内所有车辆使用人应接受物业公司车辆管理人员(以下简称:车管员)的行驶管理与停放引导。

第三条小区车位实行有偿使用，车辆使用人在小区泊车应交纳停车费。小

区车辆管理制度。停车费收入归小区全体业主共有。物业公司应有专人进行停车费管理，公开账目，并定期结算与公示收支情况。根据维修基金管理的有关规定，停车费收入在扣除车辆管理成本和业主大会授权使用的费用后的结余部分纳入小区维修基金账户，每年一次分摊到业主账户。欠缴或侵占停车费是损害全体业主利益的行为。

第四条将小区业主共有的停车位供车辆使用人停车的行为关系，不含有对车辆保管的义务与责任。提供良好的停车条件，营造有序的活动场所是小区各方共同努力的目标。

第五条小区安装停车场管理系统(以下简称:系统)实行车辆智能化管理。小区车辆管理制度。所有车辆进出小区必须持清水苑小区车辆 ic 卡(以下简称:ic 卡)刷卡通行。车辆在通过大门道闸时必须一车一杆逐一进出，不得尾随前车冲卡。

第六条 ic 卡分为月卡、充值卡和临时卡三种。实行一车一卡制。ic 卡不得转让或一卡多车。车卡不一致的车辆不准进出小区。

第七条月卡仅限小区居民及小区内单位工作人员持有，申办车位登记手续时领取，在有效期内使用。

第八条实行来访车辆登记制度。来访车辆应登记后领取临时卡，刷卡进入。驶离时在小区出口处验卡后交卡付费。小区居民和单位也可以选择使用充值卡，以免每次现金缴费验卡和进入登记的麻烦。固定车位车主不得使用充值卡。来访车辆当天再次进出小区凭缴费收据免缴费。

第九条前来小区执行公务的警车等车辆后出入小区可免缴费。

第十条领取月卡和充值卡需缴押金 20 元，无卡或 ic 卡遗失、超期和损坏的车辆无法进出小区，应及时办理相关手续。ic 卡遗失、损坏应支付损失费 30 元。

第十一条非小区居民接送幼儿园入托幼儿的车辆不能进入小区。各类大中型车辆，装载有毒、易爆易燃等物品的车辆未经允许禁止进入小区。

第十二条小区车位满位，车管员应及时告示并拒绝其他外来车辆进入小区。

第十三条小区主干道实行单向行驶。长岛路北大门为进口，只进不出；台儿庄路西大门为出口，只出不进。司机必须依照交通标识的指示路线行驶，不得逆向而行。

第十四条为了保持小区的安宁，小区内车辆不准鸣喇叭；晚间行车禁止使用远光灯；小区道路上不得试刹车、练习驾车、修理或清洗车辆等。

第十五条进出小区内车速不得超过每小时 5 公里。

第十六条车位的设置。停车位分为固定车位与临时车位二种，统一编号。固定车位标有车牌号，供小区居民和单位工作人员停车。临时车位无车牌号标志，主要供外来车辆停车。

第十七条车辆的停放。小区车辆必须停放在指定的固定车位或临时停车位内。未经车管员同意，来访车辆不得占用固定车位。车位内不得停放自行车、电动车或堆放其他物品。

第十八条车位的申请。无欠费记录的车辆使用人，小区居民可持房产证或房屋租赁合同、车辆行驶证或购车发票等到物业公司办理固定车位申请登记手续；小区内单位工作人员持工作证或单位证明、车辆行驶证或购车发票办理固定车位申请登记手续。

按登记先后顺序，先到先得原则安排车位。每套住宅居民只能拥有一个固定车位。对确需第二个固定车位的居民户，经批准后可以申请登记，按第二个固定车位的停车费标准缴费。但无车位居民应优先考虑。

第十九条车位的登记。车位申请确认后，车位使用人应及时办理登记手续：签订车辆停放协议，缴费，领取停车证（置于车辆挡风玻璃右侧内）与 ic 卡。手续办理不完备不能领取停车证与 ic 卡，也不得使用固定车位。

第二十条车位的变更。变更固定车位使用人仅限本户居住人，经物业公司同意后并按规定办理变更手续。

第二十一条车位的退还。车位为全体业主的共有资源，业主产权转让、租赁户变更等，应及时到管理处办理退还手续，不得擅自转让车位。一旦发现，将收回原使用车位并取消双方车位申请资格。车位退还后如再次申请须另行申请登记。

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/478143142047007002>