防汛物资项目运输方案

目 录

第一节 运输组织机构.....1
一、运输组织机构.....1
二、岗位职责.....1
三、运输车辆配备.....9
第二节 运输目标与原则.....12
一、货物运输安全思路与目标.....13
二、运输原则.....14
三、运输管理承诺及保证.....14
四、注意事项.....17
第三节 运输流程 17
一、货物的包装.....18
二、货物的运输.....18
三、装卸方案.....19
四、安全运输操作规程.....22
第四节 货物运输进度计划.....33
一、运行安全控制.....34
二、运输安全保障控制.....35
三、技术安全措施.....36
四、应急预案及处理.....36

第一节 运输组织机构

一、运输组织机构

若本次我公司中标，将由主管业务的总经理担任该项目的项目经理，成立专项小组，成员不少于 XX 人，其中，业务员、安全员各 XX 人；调度、车队负责各 XX 人，全程监管本次运输任务中的各个环节。驾驶员驾龄均在 5 年以上，技术高，素质强。

二、岗位职责

（一）运输主管

1.管理部门的各项业务工作；

2.负责公司货运的相关操作规范的制定，并负责在实施中的指导与监督；

3.负责协助总经理一同完成公司的物流规划工作，并负责实施中的指导与监督；

4.负责与物流公司沟通，达到良好合作的目标；

5.负责物流费用的核定工作；

6.负责处理货运过程中的各项突发性事件，并在最短时间内做出正确的处理方案；

7.负责跟进货运过程中的每一个交接环节，必须确保货畅其流；

8.负责调动各仓库的物流系统各项工作职能的全面投

入，确保货物按时供货、准点到位；

9.负责跟进、协调、应急处理货物发运过程中出现的各种随机性突发问题，并处理货运中出现的各种漏装、缺损、进水等不良情况，记录在案，并负责与采购人及时协商处理；

10.负责运输保险的相关事宜，并完成出险后向保险公司的索赔工作；

11.对公司配送工作均有指导责任；

12.完成董事长、总经理及部门经理交办的其它临时性工作。

（二）库存监控

1.负责与各地仓库的库房建立直接联系，通过物流软件，随时掌握各地仓库防汛物资设备的出入库动态，在公司统一规定的时间范围内，获取各个库房（含指定分销商）的防汛物资设备出入库原始统计报表资料。

2.负责熟练运用电子商务软件，统计核对各库房（含指定分销商）的防汛物资设备库存日报表，监控防汛物资设备库存的进货和出货动态，审核防汛物资设备库存的真实数据，按时完成制作公司《库存日报表》。

3.负责每周一次的各库房滞销货物统计工作，每月一次的滞销货物销售与库存统计工作，每月一次的公司人员领用货物的统计工作，负责跟进防汛物资设备库存月度盘点及库存盘点的核查工作。

4.负责物流系统运用过程中的问题收集和意见反馈工作；

5.负责物流系统的操作指导工作；

6.负责库存相关资料的档案管理工作；

7.负责向业务部、财务部及各分公司随时提供各项防汛物资设备库存动态的业务咨询，并提供库存制表的各项业务指导。

8.完成董事长、总经理及部门经理交办的其它临时性工作。

（三）运输监控

1.负责按照签订的订购合同及分货计划，跟进每一单采购货源的供货进度，及时协调并最快解决供货过程中存在的各种问题，确保在合同期限内按时供货；

2.负责按照分货计划准确无误地在物流系统内制《调拨通知单》；

3.负责提前通知各仓库做好接货入仓的各项准备工作；

4.负责跟进所有的物流运单，包括自公司出发的及各仓库之间调拨的运单,并第一时间发送防汛物资设备货运通告，通知收货方；

5.负责在物流系统中完成直运到货信息的登录工作；

6.负责跟进货运过程中的每一个交接环节，必须确保货畅其流；

7.负责根据调度指令，调动各分公司的物流系统各项工作职能全面投入，确保防汛物资设备按时供货、准点到位；

8.负责确认发运防汛物资设备是否安全、快捷、准点到达收货方目的地；

9.负责处理货运中出现的各种不良情况，记录在案，并及时上报运输主管处理；

10.负责货运出险后的索赔资料的收集整理工作；

11.负责跟进、协调、应急处理防汛物资设备发运过程中出现的各种随机性突发问题；

12.负责与各物流公司核对运输费用；

13.负责物流相关资料、档案的管理工作；

14.完成董事长、总经理及部门经理交办的其它临时性工作。

（四）车队

1.按时编制（年、月、周、日）行车计划。

2.根据车队年度收入计划编制单车月度收入计划。

3.检查行车计划、收入计划、调度计划的落实情况，并做好相应的统计工作。

4.根据调度命令合理安排车辆。

5.负责对驾驶员的日常管理与考核。

6.组织对驾驶员的理论学习和业务培训。

7.掌握车辆动态情况，督促驾驶员按时走保和维修。

（五）安全员

1.掌握车辆动态。及时解决车辆进行中出现的疑难问题和车辆途中抛锚的救援工作，掌握加强员工考勤，按时填报车辆动态日报。

2.贯彻合理使用车辆、严格执行载重标准和合理拖挂的规定。检查和督促驾驶员做好爱车例行维护工作，及时纠正车辆使用不当、维修不善、违章操作等情况，并报告经理处理。

3.办理驾驶员交接车辆手续，组织驾驶员及有关人员熟悉新型车和进口车辆的构造特点和技术性能。

4.会同有关人员办理接收新车和车辆调拨、改装、改型、封存、报废等手续，以及车辆年终盘存工作。

5.会同有关人员编报年、季、月度车辆（发动机）大修、维护计划，督促驾驶员按计划规定的日期进行维修。

6.按时做好防寒、防冻、防滑、预热、保温、防暑降温等准备工作；登记、保管暂时不用的车辆临时装备。

7.会同有关人员办理车辆年检和安全技术责任事故的分析处理，定期组织评定车辆技术等级，拟定提高车辆技术等级措施，按期做好有关资料的上报工作。

8.了解公司技术经济定额完成情况，参加定额分析会议，研究和制订改进措施。

（六）驾驶员

1.公司司机必须遵守《中华人民共和国道路交通安全法》及有关交通安全管理的规章规则，遵守公司员工管理手册，安全驾车。同时遵守本公司其他相关的规章制度。

2.

司机应爱惜公司车辆，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，确保车辆正常行驶。

3.司机每天出车完毕后，及时清理车厢及驾驶室，每周清洗一次车辆，保持车辆（包括车内，车外和车厢）干净、整洁。

4.出车前，要例行检查车辆的水、电、油、胎压及其他性能是否正常，发现不正常时，要立即加补或调整。出车回来，要检查存油量，发现存油不足一格时，应立即加油，不得出车时才临时去加油。

5.司机发现所驾车辆有故障时要立即检修。不会检修的，应立即报告直属上级或部门主管，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，违者费用不予报销。车辆要每 5000 公里做一次保养（在公司指定地点），爱护车辆设备及工具，掌握简单的车辆故障排除方法，服从调度，按时完成运输任务，发现问题及时向领导汇报，杜绝安全事故发生。

6..出车在外或出车归来停放车辆，一定要注意选取停放地点和位置，不能在不准停车的路段或危险地段停车。司机离开车辆时，要锁好车辆，防止车辆被盗。

7.司机对自己所开车辆的各种证件的有效性应经常检查，出车时一定保证证件齐全。

8.晚间司机要注意休息，不准开疲劳车，禁止酒后驾车。

9.司机酒后驾车或私自用车造成的一切违章或交通事故

后果均由司机本人承担，并给予行政处罚。

10.

司机驾车一定要遵守交通规则，文明开车，不准危险驾车（包括高速、追尾、争道、赛车等）。对于旁人包括公司领导的指令，司机认为不能做到的，可以提出异议，请求变更指令。行车途中如发生交通事故，能适用快速处理的，应采用快速处理方式解决；如必须现场处理，应当立即报警待处，不得逃离现场。如因违反交通规则而发生事故的，司机应承担全部后果和责任。

11.司机因违章或证件不全被罚款的，不予报销。违章造成事故的由当事司机承担责任和后果。造成重大事故的，除保险公司正常赔偿以外的一切责任及损失由司机自负。

12.司机应建立车辆档案，及时保养、维护、年检、审验各种证件，因司机个人原因所造成的逾期，所产生的费用的费用由司机个人承担。

13.司机的言行代表公司，对接货方要热情、礼貌，说话应文明，在不违反原则的前提下尽量服务客户，让客户满意。

14.发货前需与对方提前联系，提前出车，不得误点，上货时必须清点数量，发货时需检查发货单、核对收货人信息及所发货物信息的准确性。

15.上班时间内司机未被派出车的，应随时在办公室等候出车。有要事确需离开时，要告知上级主管去向和所需时间，经批准后方可离开。

16.司机对管理人员的工作安排，应无条件服从，不准借故拖延或拒不出车。对工作安排有意见的，事后可向上级领导反映。

17.

司机出车执行任务，遇特殊情况不能按时返回的，应及时设法通知上级主管，并说明原因。

18.任何时候，司机必须随身携带手机。对公司领导或管理人员的呼叫，应立即应答。情况特殊确实不能应答的，事后一定要说明原因。当月三次以上通讯联系不上，取消该月手机使用补贴费。

19.司机未经领导批准，不得将自己保管的车辆随便交给其他人驾驶；如公司领导批准同意将车交给其他驾驶员驾驶，当事司机应负责检查借车人是否具有合法的驾驶资格（包括驾照有效期，车型及驾照真实性）。

20.及时做好每一次出车的记录，执行公司派车，用车制度，不得私自使用车辆，下班后车辆应停放到指定位置；外出停车，不得长时间远离车辆，注意防盗，防破坏。晚上不得有货品在车上过夜。

21.在仓库拉货时点清货物对应的数量，并签字确认；外出接货人也必须点清所到数量并签字确认。对于携带的其他物品必须在运输单上确认。

22.由行政人事部门每月负责对司机进行考核，考核与当月的绩效工资挂勾，年终考核等级作为下一年调整岗位工资的依据之一。对于工作勤奋、遵守制度、表现突出的，可视具体情况给予嘉奖；对工作怠慢、违反制度、发生事故者，视具体情节给予警告、记过、降级直至除名处理。

23.

费用报销：自觉节约用油，爱护车辆，所有因公费用（停车费、过路费、加油、修理等等）必须以正式有效凭证作为报销凭证，由驾驶员在出车回来后三日内整理粘贴报销凭证后交管理人员审核签字，再交管理层签字，方可报销。

三、运输车辆配备

（一）车辆配备情况

公司将配备强大的运力完成本项目的运输任务，承接运输的车辆全部机械性能优良且手续齐全。所有参与运输的车辆均配备北斗卫星导航系统定位装置，具备全程监管条件。

公司所有运输车辆年限全部在有效服务期限内，且车况良好、维修保养及时、年检合格。

（二）车辆维修保养管理方案

为了车辆安全、可靠运行，要使车辆经常处于良好的技术状况，符合机动车安全运行技术标准，除应对车辆进行定期的检修保养外，还应结合进行预防性的日常检查维护。由驾驶员在出车前、行驶途中收车后三个阶段进行，重点是清洁、检查和补给燃料。

1.出车前

（1）检查行车证件、牌照是否齐全并检查随车装置工具及备件等是否齐全带足。

（2）环绕车辆一周，检视车身外表情况和各部机件完好状况，是否有漏油、漏水、漏气、漏电现象。

（3）擦拭门窗玻璃、清洁车身外表，保持灯光照明装置和车辆号牌清晰。

（4

）检查燃油箱储油置、散热器的冷却液置、曲轴箱内机油量、制动液量（液压制动车）、蓄电池内电解液量等是否合乎要求。

（5）检查发动机风扇皮带是否有老化、断裂、起毛线等现象，松紧度是否合适。

（6）检查轮胎外表和气压，剔除胎间及嵌入胎纹间杂物、小石子，轮胎气压应符合规定。还要注意带好备胎，放置要牢靠。

（7）检查转向机构是否灵活，横、直拉杆等各连接部位是否有松旷。

（8）检查轮毂轴承是否松动，轮胎、半轴、传动轴、钢板弹簧等处的螺母是否紧固。

（9）检视驾驶室内各个仪表和操纵装置的完好情况。检查灯光、刮水器、室内镜、后视镜、门锁与升降器手摇柄等是否齐全有效。

（10）检查方向盘、离合器、制动踏板自由行程和驻车制动器的情况是否正常，离合器踏板与制动踏板自由行程应符合正常规定值。注意方向盘自由转动量不得超过 30°。

（11）起动发动机后，检查发动机有无异响和异常气味，察看仪表工作是否正常。

（12）检查车厢栏板及后门栏板是否牢固、可靠，货物的装载必须捆扎牢固、平稳安全。对拖带挂车的汽车，还应检查连接装置有无裂损、松旷、变形等现象，各种辅助设施是否符合规定，以保证牵引装置安全可靠。

2.行驶途中

（1）车辆起步后，应缓慢行驶一段距离，其间应检查离合器、转向、制动等各种部分的工作性能。

（2）在行驶中，应经常注意查看车上各种仪表，擦拭各种驾驶机件，察听发动机及底盘声音：如发觉操纵困难、车身跳动或颤抖、机件有异响或焦臭味时，应立即停车进行必要检查的修理。

（3）车辆行驶涉水路段后应注意检查行车制动器的效能。

（4）行驶中方向盘的操纵忽然变得沉重并偏向一侧，应检查是否因其中一边轮胎泄气所致。

（5）检查轮胎的外表和气压及温度清除胎间和胎纹中的杂物。

（6）检查冷却液和机油量，有无漏水、漏油，气压制动有无漏气现象。

（7）检查车轮制动器有无拖滞、发咬或者发热现象，驻车制动器作用是否可靠。

（8）检查轮毂、制动毂（盘）、变速器、分动器和驱动桥温度有无异常。

（9）检查转向、制动装置和传动轴、轮胎、钢板弹簧各连接部位是否牢固可靠。

（10）检查装载和拖挂装置是否安全可靠。

3.收车后

（1

）停车后，应将手制动杆拉紧，并把变速杆挂入一档或倒档，自动变速器的汽车应挂入停车档，以防止汽车自动滑移发生危险。

（2）熄火前，观察电流表、机油表、水温表、气压表的工作是否正常；熄火后，观察电流表是否有反向漏电的指示（若电流表指针偏向一侧，则说明存在漏电现象）。

（3）检查有无漏油、漏水、漏气现象，视需要补充燃油、润滑油和冷却水。

（4）检查轮胎气压，清除胎间及表面的杂物。

（5）检查油水分离器中是否有积水和污物，注意清除干净。

（6）对于气压制动装置的车辆，应将贮气筒内的空气放净并关好放气开关，对于液压制动的车辆，应检查总泵制动液和液面高度。

（7）检查风扇皮带和空压机皮带的松动度以及完好情况，必要时应进行调整。

（8）检查轮胎螺母和半轴螺母是否松动，并查看检查钢板弹簧是否有折断及螺丝是否松动。

（9）检查、整理随车的工具、附件，并切断电源。

（10）打扫车厢和驾驶室，清洗底盘，发动机各部附件及整车外表。同时察看各部有无破损。

（11）及时排除已发现的故障，为下次出车作好准备。

第二节 运输目标与原则

一、货物运输安全思路与目标

（一）货物运输安全总体思路

坚持“以人为本、群防群治、预防为主、安全发展”为总体要求，以加强组织建设、加强教育培训、重视隐患排查治理，现场管理，加大安全投入等主要措施，以有效防范和杜绝事故为工作任务，切实把各项责任落实到位，切实做好本项目防汛物资设备运输安全工作，保证货物运输工作持续稳定开展。

（二）货物运输安全目标

1.坚决遏制交通事故发生、杜绝死亡事故、杜绝车辆自燃事故、杜绝机械事故发生；

2.道路交通安全行车事故不超过 22 万公里/次，承担同责以上交通责任事故不超过 2200 万公里/次。确保公司无“三超一疲劳”、酒驾、毒驾等交通违法行为发生。

3.从业人员持证上岗率达 100%。

4.安全隐患整改率 100%。

5.北斗卫星导航系统综合在线率不低于 92%，安全设备设施配备率 100%。

6.深入开展安全标准化管理，遵循以人为本的原则，加强从业人员安全宣传教育培训,努力提高员工队伍安全素质。

7.追求最大限度地不发生各类道路交通安全责任事故，不发生任何普通道路货物运输事故和自燃事故。

8.在我司基本建成成系统、成体系的安全生产长效管理机制。

二、运输原则

本项目防汛物资设备运输过程中，我公司将遵循以下五项原则：

1.合法：防汛物资设备的运输必须严格遵守有关的法规、政策、办法。

2.及时：货物运输应按照产、供、运、销的流通规律，及时实现其在空间上的位移，尽量缩短待运期和在途时间，加速流转，促进购销业务的顺利进行。

3.准确：货物运输过程中，必须切实防止各种差错事故，避免阴差阳错造成运力和时间上的浪费，准确无误的完成运输任务。

4.安全：防汛物资设备在运输过程中，必须杜绝各种残损、丢失等事故发生，确保人身、防汛物资设备、设备的安全，保证货物安全到达目的地。

5.经济：货物运输必须选择经济合理的运输路线和运输方式，尽可能的减少运输环节，缩短运输里程，减少费用支出，合理利用运输设施和运输工具，加强维修保养，节约人力、物力、财力，降低劳动消耗，提高经济效益。

三、运输管理承诺及保证

确保货物在途及运输信息的统一管理及时传递，做到货物运输在途的监控管理、货物运输过程中所携带票据、准运证等是使用管理、装卸货物的现场管理。

（一）运输在途的监控管理

我公司物流运输车辆已安装有北斗卫星导航系统管理系统，该系统将自动分析数据，将车辆全程运行轨迹、停车地点、停车时间及运行速度，在精确的全国电子地图上一览无余，全数再现。同时结合北斗卫星导航系统/GSM/GPRS 技术，确定车辆所处的位置及速度等相关的信息，通过 GSM/GPRS 网络将北斗卫星导航系统车载终端采集的信息传送回公司信息管理中心，信息管理中心的软件平台将在电子地图上显示所查询的车辆及货物的相关信息。

（二）运输过程中所携带票据、准运证使用管理

所携带票据、准运证根据运输线路路况、天气等情况综合分析，设定与运输时间相符的有效期，要求随车人员签订使用协议。

（三）装货和卸货的现场管理

所有装货和卸货的现场管理均设有专职调度员、现场管理人员，根据情况配备专用车辆。定期对车辆进行清洁清扫，保证车辆整洁无异味。同时按照客户的运单配备专车，保证不混装货品。装运过程中，做足防护措施，起运前安排专人检查雨布、蓬布的安全性能，车辆未盖好蓬布、雨布不允许出装货现场。

（四）车辆管理承诺及保证

确保所属车辆实行公司化经营，车辆统一管理，统一调度，统一结算，不挂靠经营，不承包经营。车辆统一标识，车容车貌整洁。因此，在计划下达后，人员、车辆将第一时间到位。

（五）货物风险承诺及保证

如中标，本公司将及时购买大额货物运输保险，本公司有能力承担一切经营风险以及意外风险。本公司确保“零”货损货差率；“100%”准时到达率（不可抗力的因素除外），在运输暂管期间（即在起运地装载完毕至到达目的地卸载完毕期间），如客户的货品发生丢失或损坏由本公司照价赔偿。

（六）客户服务承诺及保证

明确建立客服投诉管理、客服满意度调查方面的制度。

客户服务人员及联系方式：XXXXX

（七）制度管理服务承诺及保证

严格遵守招标人及招标人委托管理单位关于运输服务、安全、供应商管理等有关制度和规定。

依据公司制定的经营管理、财务、统计、安全、劳动和服务质量管理等制度并严格执行。严格按照运管机构核定的经营范围运行，不擅自暂停、终止经营，不非法转让货运经营权。

（八）依法服务承诺及保证

严格遵守《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国道路交通安全法》、《中华人民共和国道路运输条例》等法律法规的相关规定，坚决杜绝超准运证运输。

我公司在此慎重承诺。将认真贯彻质量方案，本着安全第一、用户至上的思想，合理组织，科学调配，用心操作，诚实守信，文明服务。确保货物安全、优质、按时运输至卸货地，以优良的服务态度及良好的敬业精神真诚服务于客户。如违反以上承诺，自愿按规定接受招标方处罚。

四、注意事项

（一）运输员根据各库报送的装箱单，按购货单位进行整理归类，统计待运商品的件数，填写运输单。

（二）按路程长短和需要送的单位与防汛物资设备数量合理安排车，般情况下，做到待发产品 XX 天内送达客户。

（三）对产品运送应按规定办好有关出库手续。

（四）根据有关规定与客户办好货物交接手续，签回运输单据。

（五）防汛物资设备运输中搬运、装卸时应轻拿轻放，码放安稳，严格按照产品外包装图示标志要求堆放和采取防护措施。

（六）配送车辆必须是箱式货运车辆。

（七）产品运输装卸时，禁止在阳光下停留时间过长或下雨、雪时无遮盖放置。

（八）防汛物资设备加工产品运输的车，不得装载对设备有损害的物品，不得将重物压在产品包装。

（九）产品运输到目的地后，运输员、验收员和客户分别在销售单据汇总单上签字，并将签收后的汇总表带回公司。

第三节 运输流程

一、货物的包装

1.

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/486131024041010105