

四川富临运业集团股份有限公司
车辆技术管理制度

(2024年4月修订)

目录

1 范围.....	2
2 术语和定义.....	2
3 机构设置及管理职责.....	2
4 车辆采购.....	3
5 车辆使用.....	3
6 车辆维护与修理.....	5
7 车辆检测、审验.....	7
8 车辆技术状况检查.....	7
9 车辆处置.....	8
10 车辆安全设施设备配置与管理.....	9
11 车辆技术档案管理.....	9
12 车辆技术管理人员及从业人员培训.....	10
13 附则.....	10

1 范围

本制度规定了四川富临运业集团股份有限公司（以下简称运业集团）车辆技术管理的机构设置及管理职责、车辆采购、使用、维护与修理、检测、审验与检查、处置、车辆安全设施与设备管理、车辆技术档案管理、车辆技术管理人员及从业人员培训。

本制度适用于运业集团及所属各客运企业（以下简称企业）客运车辆技术管理，货运车辆参照执行。

2 术语和定义

车辆技术管理

依照国家法律法规、标准规范,对车辆实行择优选配、正确使用、周期维护、视情修理、定期检测、适时更新的全过程管理所开展的一系列技术活动的总称。

3 机构设置及管理职责

3.1 机构及人员配置

3.1.1 运业集团设立车辆技术管理部，负责组织、指导、监督各企业道路运输车辆技术管理工作；各企业设立相应的车辆技术管理机构（部、处、科），负责开展和落实客运车辆技术管理的具体工作。

3.1.2 车辆技术管理人员应按照行业要求配备，不足 50 辆的应至少配 1 人。

3.2 车辆技术管理职责

3.2.1 贯彻落实国家及地方法律法规，建立公司车辆技术管理制

度。

- 3.2.2 负责公司车辆选型、购置、上户、技改、转出、报废工作。
- 3.2.3 负责建立和维护车辆技术管理档案。
- 3.2.4 负责编制车辆各级维护和年审计划，并组织实施。
- 3.2.5 组织开展车辆技术状况检查工作，保障车辆技术状况完好。
- 3.2.6 其他车辆技术管理工作。

4 车辆采购

4.1 公司根据生产经营需要，建立车辆采购体系，规范车辆购置流程，进行统一采购。

4.2 公司根据各企业上报的购车请示以及车辆用途、运量、运距、道路、气候及燃料供应等条件，对拟选车型进行技术论证，确定拟购车型。

4.3 公司应优先选购新能源、燃气、混合动力等清洁能源汽车，并根据国家及行业标准采购具有主动安全技术配置的车辆。

4.4 车辆技术条件应符合国家车辆登记注册要求。

4.5 不得采购已经达到报废标准、检测不合格、非法拼改装以及其他不符合国家和地方相关规定的车辆。

5 车辆使用

5.1 投入使用前期管理

5.1.1 新车接收时，各企业车管部门应核对车辆配置及装备信息，清点安全设备以及随车工具、车辆相关资料，同时填写《车辆验收表》并存档。

5.1.2 新车投入使用前，应按照车辆使用说明书对车辆进行一次全面检查。

5.1.3 车属公司应组织车辆技术管理人员和驾驶员对新购车型的技术性能、使用要求等进行技术培训，掌握车辆性能、使用和维护方法。

5.1.4 车属公司应在办理完营运手续后5个工作日内建立车辆技术档案。

5.1.5 新车应严格执行车辆走合期的各项规定，按照整车制造厂的要求进行走合维护，规范操作。

5.1.6 车辆发生质量问题时，应及时开展技术鉴定，并向整车制造厂或销售商进行索赔。

5.2 车辆运行管理

5.2.1 车辆技术状况应符合《机动车运行安全技术条件》(GB 7258)的要求。

5.2.2 车辆类型等级及技术等级应满足运输任务和线路条件的要求。

5.2.3 车辆装载质（客）量应符合核定装载要求，不得超员、超载和超限。

5.2.4 在冰雪道路、高原地区等特殊运行条件下使用车辆时，应根据需要配备防滑、牵引等临时性装备。

5.2.5 驾驶员应严格按照操作规程要求，规范操作、安全行车，防止发生机械损伤和安全事故。

5.2.6 驾驶员应按规定开展车辆日常维护，及时排除发现的故障或安全隐患。

5.3 车辆能源管理

5.3.1 企业应建立公营车辆能源消耗管理制度，制定公营车辆能源消耗定额指标。

5.3.2 企业应建立公营车辆能源消耗管理台账，定期统计、分析和考核公营车辆能源消耗情况。

5.4 轮胎管理

5.4.1 车辆应按使用说明书正确配置轮胎，同一轴上的轮胎规格、花纹及层级应相同，不同类型的轮胎不得同轴混装，速度级别应与运行条件匹配。

5.4.2 车辆不得使用翻新胎，不得使用有裂纹、鼓包、划伤等有质量问题的轮胎；车辆装配的备胎应保持正常的工作状态；配置的胎压检测系统应能正常工作。

5.5 营运车辆应当安装符合标准的卫星定位装置，并接入符合标准的监控平台，卫星定位装置的管理参照国家、行业及公司相关规定执行。

6 车辆维护与修理

6.1 企业应根据车辆维修手册和使用说明书，结合车辆类别、运行状况、行驶里程、道路条件、使用年限等因素，确定车辆维护周期，并制订车辆维护计划，按期组织实施，确保车辆技术状况良好。

6.2 车辆维护应当参照《汽车维护、检测、诊断技术规范》（GB/T 18344）、《压缩天然气汽车维护技术规范》（GB/T 27876）、《液化天然气汽车维护技术规范》（JT/T 1009）、《纯电动汽车维护、检测、诊断技术规范》（JT/T 1344）的规定执行。

6.3 营运车辆的维护分为日常维护、一级维护、二级维护。日常维护由驾驶员实施，一级维护和二级维护由各企业车辆技术管理部门组织实施，并做好记录以及相关资料的审验、存档。

6.4 营运车辆日常维护、一级维护、二级维护要求

6.4.1 日常维护

由驾驶员每日出车前、行车中和收车后负责执行。

6.4.2 一级维护

由各企业负责委托具备资质的机动车维修企业实施，原则上一级维护间隔周期为1个月，通勤业务车辆可根据运行条件适当延长（最长不超过2个月）。

6.4.3 二级维护

6.4.3.1 二级维护由各企业负责委托具备资质的二类以上机动车维修企业实施，周期最长为4个月。

6.4.3.2 加强型二级维护

加强型二级维护为二级维护的一种，使用达到对应年限的车辆应进行的二级维护及二级维护附加作业。其作业的主要内容为除二级维护作业外，增加拆检制动分泵并更换分泵皮碗；增加检视制动软管、制动总泵、继动阀、快放阀等，并视情修理；增加拆检万向节、横直拉杆、球头销和转向节，并视情更换。

6.5 车辆维护管理要求

6.5.1 企业车辆应实行定点维护，定点维护单位由各企业每年度按择优选定的原则进行确定。

6.5.2 企业应按照维护计划通知车辆驾驶员按时进厂维护车辆，并做好信息的更新，对执行情况进行监管。

6.5.3 各企业车辆技术管理部门应对车辆的日常维护、一级维护和二级维护作业过程进行监管，对发现的问题及时处理。维护完成后应保存相关资料及凭证。

6.5.4 二级维护逾期的车辆不得安排运输任务。

6.6 车辆修理

6.6.1 车辆修理以视情修理为原则，根据车辆检测诊断和技术鉴定的结果，视情况按不同的作业范围进行。

6.6.2 国营车辆维修原则上在签约的定点维修单位实施，企业车辆技术管理部门应进行过程监督。

6.6.3 车辆修复后驾驶员应检验车辆，发现维修质量不符合标准和要求的，应立即要求维修企业返修。

7 车辆检测、审验

7.1 企业应按时对车辆进行安全技术状况检测、环保检验，检测周期和频次应按照国家及行业有关标准及规定执行。

7.2 企业营运车辆应在首次取得《道路运输证》当月起，按照国家相关规定的周期和频次，委托符合标准的汽车检测机构进行等级评定。

7.3 对于检测不合格的车辆，应立即安排修复，修复前并检测完成前禁止投入营运。

7.4 营运车辆检测由企业车辆技术管理部门组织实施，车辆检测后，应归档检测报告或凭证，并在档案中记录有关信息。

8 车辆技术状况检查

8.1 企业应当根据安全生产需要和特点，采用综合检查、专业检

查、季节性检查、节假日检查、日常检查等方式，开展安全生产隐患排查工作，及时发现和消除安全隐患。

8.2 企业应当配合客运站做好车辆安全例检，未按规定进行安全例检或安全例检不合格的车辆不得安排运输任务。

8.3 对于不在客运站进行安全例检的客运车辆，企业应当安排专业技术人员在每日出车前或收车后按照安全例检规定对客运车辆的技术状况进行检查，也可委托客运站或者具备条件的维修企业开展车辆安全例检。

8.4 企业配备新能源车辆的，应该根据新能源车辆种类、特点，建立针对性的检查制度，确保车辆技术状况良好。

8.5 客运驾驶员不得驾驶技术状况不良的客运车辆从事运输作业。发现客运驾驶员驾驶技术状况不良的客运车辆时，应立即采取措施纠正。

9 车辆处置

9.1 车辆停驶

9.1.1 车辆停驶期间，应根据实际情况，做好车辆技术防护；

9.1.2 车辆复运前应根据停驶时长，对应开展维护作业；

9.1.3 未经企业审批，严禁任何部门和个人拆卸、调换和挪用停驶车辆的零部件；

9.1.4 停驶的车辆应按照行业要求按时进行车辆审验。

9.2 车辆转让/转籍

9.2.1 企业应按属地车辆管理部门要求办理车辆转让/转籍变更手续。

9.2.2 企业应清除车辆的与企业有关的图案、字符和标识。

9.3 车辆报废

9.3.1 达到国家强制报废标准规定的车辆，应按照《机动车强制报废标准规定》进行报废，办理报废手续及登记注销。

9.3.2 企业应妥善保存回收证明、注销证明等凭证，车辆报废相关资料及车辆档案应至少保存 2 年。

10 车辆安全设施设备配置与管理

10.1 各企业营运车辆应当按照国家、行业相关要求配置安全设施设备，建立设施设备台账，开展车辆检查以确保安全应急设施设备齐全、可靠和有效。

10.2 企业应每月检查车内安全带、应急锤、灭火器、三角警告牌、发动机舱自动灭火装置，以及应急门、应急窗、安全顶窗的开启装置等是否齐全、有效，安全出口通道是否畅通，确保客运车辆应急装置和安全设施处于良好的技术状况。

11 车辆技术档案管理

11.1 车辆技术档案管理应实行一车一档。

11.2 车辆技术档案内容应包括：车辆基本信息，机动车检验检测报告（含车辆技术等级），道路运输达标车辆核查记录表，客车类型等级审验、车辆维护和修理（含《机动车维修竣工出厂合格证》）、车辆主要零部件更换、车辆变更、行驶里程、对车辆造成损伤的交通事故等记录。

11.3 车辆技术档案内容应当准确、详实，更新及时，不应损毁、随意涂改和伪造。

12 车辆技术管理人员及从业人员培训

12.1 企业应组织车辆技术管理人员进行车辆技术基本知识、车辆维护等专题培训。

12.2 企业应组织客车驾驶员进行车辆使用与维护的相关培训。

13 附则

13.1 本制度由运业集团车辆技术管理部负责解释。

13.2 本制度自下发之日起实施，《车辆技术管理制度》（川富运集【2021】35号）同时废止。