

中原工学院

服务采购合同

项目名称: 中原工学院 2025 年至 2027 年

通勤班车租赁项目

合同编号: 豫财招标采购-2024-1380

甲 方: 中原工学院

乙 方: 河南公交豫龙旅游汽车有限公司

签订时间: 2025 年 1 月 14 日

签署地点: 龙湖校区



中原工学院 2025 年至 2027 年通勤班车租赁项目 采购合同

甲方（需方）： 中原工学院

乙方（供方）： 河南公交豫龙旅游汽车有限公司

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》及有关规定，并依据中原工学院 2025 年至 2027 年通勤班车租赁项目的中标（成交）通知书和招标（采购）、投标（响应性）文件（或其他采购依据），经甲、乙双方协商，于 2025 年 1 月 14 日签订本合同。

一、项目信息

（一）采购项目名称： 中原工学院 2025 年至 2027 年通勤班车租赁项目

（二）采购项目编号： 豫财招标采购-2024-1380

二、服务内容、服务工作量、服务要求及标准

（一）服务内容：

1. 根据学校要求完成通勤班车运行保障服务。
2. 承担通勤服务外的行政会务、大型活动、学术交流、学生实习等各类车勤保障任务。
3. 完成学校其他临时性的车勤保障服务。

（二）服务方式：

根据学校通勤运行时刻，安排固定车辆完成通勤运行服务；
根据通勤外的其他用车需求，派遣相应车辆完成车勤保障任务。

（三）服务地点：

郑州市内、外及校区间各相关区域。

（四）服务内容及标准：

服务优质、安全高效，方便快捷、经济节约。

三、服务费用及支付方式

1. 乙方将 宇通 牌 48 座客车 壹拾 辆（车辆台数、车型车况、



车辆信息、保险手续、人员配备名单须甲方认可，并加于本合同之后作为附件二)租与甲方，并配备专业的驾驶人员为甲方提供通勤班车服务。

2. 班车承运价格以每辆车（包括驾驶员）每天两个往返为计算单位，定为每辆车每天两个往返共计 800 元人民币整，该费用包含本合同约定租赁车辆的所有费用。若班车全年运行班次有调整，以实际使用数量结算费用。

3. 乙方依据合同中标报价标准，每月对承运车费进行汇总并出具费用明细，经甲方核对无误后，由乙方开具合法合规的有效发票，甲方采用对公转账形式按月予以结算车费。特殊情况，如寒暑假等，可延长至三个月后结算。

四、服务期限

经甲乙双方协商，服务期限：2025 年 1 月 31 日至 2028 年 1 月 30 日止。

五、甲方的权利与义务

1. 甲方负责制定《中原工学院通勤班车管理使用办法（试行）》《中原工学院通勤班车运行时间与线路》，根据本合同约定向乙方支付应付车辆租赁费用。甲方除通勤班车外的其他用车（郑州市内用车应提前一天通知乙方，郑州市外用车应提前两天通知乙方），乙方应根据市场价格给予一定优惠，并优先进行保障。

2. 甲方有权对乙方的制度落实、服务质量进行经济处罚。满足甲方承运服务要求的，甲方按实际使用车辆数辆向乙方结算费用；不满足甲方承运服务要求的，甲方将视情进行经济处罚，并要求限期整改。乙方驾驶员出现违反学校管理规定二次以上经整改无效的、实施不良行为给学校造成声誉损失的、违章驾驶发生交通事故导致学校或第三人损失的，甲方有权直接解除租赁合同，所有损失均由乙方承担并负责相应赔偿。

3. 甲方对乙方的承运服务拥有监督管理权。甲方采用定期或不定期方式，对乙方车辆车况、卫生情况、车载安全设备进行检查，有权



依据检查情况下达整改通知书，并要求乙方限期整改。乙方驾驶员应服从甲方管理和调度，不得迟到、早退或拒不执行出车任务，否则甲方有权扣除该车当天车款并要求乙方承担实际损失。乙方驾驶员不得与乘客发生服务纠纷，否则甲方有权视情进行经济处罚；严禁辱骂、殴打乘客或其他侮辱性行为，否则甲方有权直接解除租赁合同，相关损失由乙方承担。

4. 甲方乘客有权对乙方承运服务质量进行表扬和投诉。甲方乘客视承运服务情况，向乙方撰写表扬信、感谢信。或对承运服务进行投诉，投诉人数单车超过核载数 30%的，甲方有权扣除该车当月车款；投诉人数单车超过核载数 60%的，甲方有权解除租赁合同，相关损失由乙方承担。因乙方原因出现同一车辆被连续投诉两次的，乙方应在三日内更换车辆；同一驾驶员一个月内被投诉两次或被三位教工同时投诉的，乙方应在三日内更换驾驶员；有上述情况出现，但乙方无正当理由拒不整改的，甲方有权进行经济处罚或单方解除合同。

5. 甲方对乙方专线服务的驾驶员、车辆情况有知情权，有权检查承运车辆的性能状况。甲方应将检查结果告知乙方，乙方必须认真整改并通报整改情况。如发现乙方故意隐瞒车辆安全隐患、安全整改不彻底或使用故障车辆承运的，甲方有权进行经济处罚或解除租赁合同，相关损失由乙方承担。

6. 甲方有权灵活处置各类通勤突发情况。因乙方原因发生承运车辆抛锚、车辆交通事故等非不可抗力导致甲方人员无法乘坐的，甲方有权另行租赁其他车辆进行通勤保障，产生的相关费用由乙方承担。如出现不可抗力(交通管制、戒严、自然灾害、堵车等)情况，乙方应在第一时间通知甲方，并积极配合做好现场救援、调度指挥。除不可抗力外所造成的甲方及甲方人员产生相关费用，均由乙方承担。

7. 甲方根据车辆使用情况和发展规划(包括但不限于乘车人数变化、班车线路优化或相关政策调整等原因)，在合同期内有权对租赁车辆进行调整(包括但不限于车辆数量增减、运行线路调整、取消通勤班车等)，并将调整情况提前十个工作日通知乙方，乙方应充分支



持和予以理解，配合甲方完成调整或合同解除，甲方不承担责任。

8. 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

六、乙方的权利和义务

1. 乙方对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务，根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用。乙方必须具备国家认可的企业法人营业执照、税务登记证、组织机构代码证、道路运输经营许可证等证件，以及国家规定的经营汽车租赁业务所必须具备的技术经济条件。承运车辆必须符合中华人民共和国有关营运车辆行驶安全标准，车辆的各项技术状况、设备性能良好，各种证照及规费缴讫证齐全。

2. 乙方负责承运车辆驾驶员的招聘、教育和管理。乙方驾驶员上岗前必须经过专业化岗位培训，持有 A1 类驾照并从事客车驾驶工作五年以上，驾驶技术高、服务意识好、道德品质优且无任何犯罪记录。乙方定期组织驾驶员进行业务培训、安全应急教育和防疫卫生教育，引导驾驶员着装整洁、用语文明，树牢服务意识，热爱岗位工作，按时打扫卫生、消毒消杀、通风换气，适时开启暖风或空调，定期更换车座头椅套，保持车内外干净整洁，

3. 乙方负责承运车辆的运行维护及调整。承运服务中，乙方根据驾驶员的服务意识、工作态度、人员调休及车辆维保、车辆车况等因素，及时调整更换驾驶员或车辆。拟调整驾驶员或车辆信息需提前五天告知甲方并说明调整原因。因乙方更换驾驶员或车辆引发交通事故或造成教学事故的，甲方有权进行经济处罚，所有损失均由乙方承担。

4. 乙方按要求落实甲方各项管理制度，及时向甲方通告本项目服务范围内有关的重大事项。乙方驾驶员自觉严格执行学校管理制度和运行时刻安排，并服从甲方调度员的现场调度管理，发车前应提前 10 分钟到达指定发车位置，准点发车、按线行驶、到站停靠，不得漏站、拒载等。因乙方人为原因导致发生问题的，甲方视情扣除该车当天车款或其他经济处罚。

5. 乙方负责建立健全各级管理制度，确保承运服务安全稳定、优



质高效。乙方安排专人负责甲方专线服务业务，负责运行管理及沟通协调，优化完善各类管理制度；设置专线服务班组长，负责专线驾驶员的日常管理，执行甲方安排的具体工作任务。乙方专线班组长应服从甲、乙双方管理员的管理。

6. 乙方应自觉接受甲方的服务监督和项目行业管理部门及政府有关部门的指导。高度重视并妥善解决各类投诉，并积极配合处理相关投诉。在接到甲方关于服务质量的投诉后 24 小时内应给予明确答复，对于重大投诉应及时给出书面改正意见或致歉书；若对甲方投诉未及时正确处理和解决达两次以上的，甲方有权扣除责任车辆当天车款、视情进行经济处罚或解除租赁合同。

7. 乙方负责各类突发交通事故的应急处理，承担管理赔偿责任。承运期间突发事故，如造成甲方乘车人员受伤的，乙方应将伤者送往医院治疗，并承担所有医疗费用；如造成甲方乘车人员伤亡的，乙方承担相关赔偿责任和一切费用。如对甲方声誉造成不良影响或使甲方遭受重大损失的，甲方可单方解除合同并要求乙方承担全部损失。

8. 国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

七、责任承担

1. 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。在与乙方无纠纷情况下，甲方不按照本合同约定支付乙方租车费用的，非经乙方同意，每逾期一日按照应付金额的千分之一支付滞纳金，超过三个月的，乙方有权单方解除合同；如乙方不按照招标文件及本合同约定，按要求完成相关车勤保障服务的，甲方有权要求乙方整改，并进行经济处罚（按照学校相关处罚规定），乙方拒不整改或整改不彻底的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方承担全部损失。

2. 乙方在提供服务的过程中应承担专业服务、安全责任义务，非因甲方原因造成乙方服务人员工伤、工亡或产生其他伤害的，由乙方自行承担相关责任，与甲方无关。因乙方人员在服务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限



于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方均应承担全部的赔偿责任，甲方不承担任何责任。

3. 除非甲方明确书面通知乙方要求其停止承运或解除合同，或乙方以明确方式告知甲方解除合同不再承运的，乙方不得以任何理由停止承运，否则，由此造成的一切责任及损失由乙方承担。如果乙方停止承运超过一天的，甲方有权另行采取补救措施，并要求乙方承担全部损失。由于乙方原因给甲方造成损失的，乙方应承担全部赔偿责任；连续违反甲方规定三次或累计超过六次的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方承担全部损失。

4. 甲方因不可抗力原因需要终止租赁合同的（执行河南省相关车改政策、更换办公地址、取消通勤业务或取消专项经费等），应提前十个工作日通知乙方，乙方应充分理解和支持，甲方不承担任何责任。除车辆租赁费外，承运车辆的一切费用（包括驾驶员薪资（含加班费、奖金、福利、社会保险）、燃油费、保养维修费、保险费、检测费等）均由乙方负责。乙方驾驶员劳动纠纷或其他问题及其所产生的一切费用均由乙方负责，与甲方无关。

5. 合同期内，除上述约定外，任何一方不得无故单方面解除合同，如因甲、乙单方面无法履行合同时，需提前一个月以书面形式通知对方，在取得对方同意后方可解除合同，否则违约方须赔偿守约方全部承运车辆壹个月租车服务费的违约金。

6. 如乙方严重违反合同约定责任，严重影响甲方班车正常运行或导致甲方利益严重受损时，甲方可单方解除合同，除要求本条第5款的违约金外，乙方还应承担甲方的所有损失。

八、争议解决

1. 本合同的签订和履行，适用中华人民共和国法律。

2. 因履行合同发生的争议，由甲乙双方直接协商解决，如协商不成可向甲方所在地人民法院诉讼。

3. 甲乙双方以签订合同时各自法人登记注册地为有效的送达地址，在合同履行过程中，送达到该地址视为有效送达；如发生诉讼，



该地址作为全部诉讼程序和执行程序的送达地址，具有发生在人民法院签署送达地址确认书的法律效力。如变更送达地址，需书面告知对方。

4. 本合同生效之后，任何一方违反本合同规定，除了承担违约金外，还要承担守约方向违约方追究违约责任所支付的一切费用，包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、公告费、鉴定费、交通食宿费等。

九、联系方式

双方确定，在本合同有效期内，需方指定 胡殿峰 15890190695，新郑市龙湖镇淮河路 1 号 为需方项目联系人，供方指定 宋君 13838581982，郑州市二七区京广路与中原路交叉口东南角公交公司院内 为供方项目联系人。

十、合同生效、修改补充及其它

1. 本合同一式 8 份，甲方 6 份、乙方 2 份，经甲乙双方代表签字、加盖公章后生效，合同履行完成后自行终止。

2. 预对合同条款作出任何修改和补充，均须由甲乙双方代表或授权代表签署书面协议。

3. 其它未尽事宜，以招标文件、投标文件为准，双方协商解决。需要时可签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

4. 附件所列内容与本合同具有同等法律效力。

十一、合同附件

附件 1：中标（成交）通知书

附件 2：服务内容及标准

本合同供需双方的法定地址及其它规定如下：





甲方：（签章）中原工学院

地址：河南省郑州市龙湖镇街河路1号

邮政编码：451191

统一社会信用代码：12410000415803956B 统一社会信用代码：914101057191770344

开户银行：中国工商银行郑州市建设路支行 开户银行：郑州银行金海大道支行

账号：1702020509014430296

行号：102491002054

电话：0371-62506800

项目负责人签字：李培梁

项目负责人移动电话：1993767725

法定（授权）代表人：王楠



乙方：（签章）河南公共交通

龙旅游汽车有限公司

地址：郑州市二七区京广路与中

原路交叉口东南角公交公司院内

邮政编码：450000

账号：920090820102015464

行号：313491000208

电话：0371-66975151

项目负责人签字：宋君

项目负责人移动电话：13838581982

法定（授权）代表人：王楠

附件：1. 中标（成交）通知书

2. 服务内容及标准



河南招标采购服务有限公司

中标通知书

项目编号：豫财招标采购-2024-1380

河南公交豫龙旅游汽车有限公司：

恭喜贵方在我公司承办的中原工学院 2025 年至 2027 年通勤班车租赁项目评标过程中，经评标委员会评审，被确定为该项目中标人。现将有关事宜通知如下：

一、中标内容

中标价为：6352800.00 元，中标单价为：800 元。

二、合同签订信息

请贵方持本中标通知书速与采购方中原工学院联系商谈合同内容，并在规定的期限内签订合同，签订合同时请携带：中标通知书、单位公章或合同专用章、单位的开户银行、帐号及开户名称。

采购方联系人：成老师 联系电话：0371-62506800

感谢贵方对我公司组织招投标活动的支持！

采购代理机构：（盖章）

日期：二〇二四年十二月三十日



中原工学院 2025 年至 2027 年通勤班车 租赁项目服务内容和标准

一、服务内容

1. 根据学校要求完成通勤班车运行保障服务。
2. 按照学校用车需要，做好通勤服务外的行政会务、大型活动、学术交流、学生实习等各类车勤保障任务。
3. 完成学校其他临时性的车勤保障服务。

二、服务方式

按学校通勤班车运行时刻，安排固定通勤班车高品质完成通勤运行服务；按学校各类用车需要，派遣相应车辆高标准完成其他车勤保障任务。

三、服务地点及标准

服务地点：郑州市内、外及校区间各相关区域。

服务标准：服务优质、安全高效，方便快捷、经济节约。

四、服务细节及线路规划

（一）通勤运行服务细节

1. 节假日：如果中原工学院在节假日需要加班或有特殊活动，提前与我司沟通，根据实际需求安排通勤车运行时间和班次。

2. 恶劣天气：如遇暴雨、暴雪、大风等恶劣天气，适当提前首班车时间，并增加车辆检查和安全措施，确保行车安全。同时，及时通过短信、微信群等方式通知乘车人员车辆运行调整情况，让乘车人员提前做好出行准备。

（二）线路规划安排

1. 线路设计

多线路规划：根据乘车人员居住分布情况，设计多条不同的通勤线路，避免线路过于迂回和复杂，提高运行效率。每条线路应相对独立，尽量减少不同线路之间的交叉和重叠，以降低车辆拥堵和延误的风险。

优化原则：采用线路优化算法或借助专业的交通规划软件，结合实时路况信息，对通勤线路进行优化设计。优化目标包括最小化总行驶里程、



减少行车时间、均衡各线路客流量等。例如，优先考虑连接 通主干道和快速路，避开拥堵路段和施工区域；根据不同时间段的 况变化，灵活调整线路走向，确保车辆能够快速、顺畅地行驶。

2. 线路调整

定期评估：定期对通勤线路的运行情况进行评估，收集乘车人员的反馈意见，分析各线路的客流量变化、行车时间、准点率等指标。根据评估结果，对线路进行必要的调整和优化，如增加或减少站点、调整发车间隔、优化线路走向等。

动态调整：在遇到道路施工、交通事故、重大活动等突发情况导致原线路无法正常通行时，及时启动应急预案，对线路进行动态调整，并通过多种渠道通知乘车人员，确保乘车人员能够及时了解线路变化情况，顺利乘车。

五、服务承诺

1. 严格车辆管理和制度落实。安排专人负责学校专线服务，设置专线服务班组长，严格落实学校和公司的各类管理制度。

2. 加强教育培训和业务考核。强化驾驶员的安全教育、岗位培训和业务考核，不断提升安全意识和驾驶水平。

3. 健全车辆维保和运行台账。按规定做好车辆各级保养，适时完成车辆维修，并健全运行维护台账，保持车辆性能良好。

4. 优化服务措施和服务标准。认真执行学校通勤班车运行时刻，结合运行实际情况，持续优化服务方式，不断提升服务品质。

5. 强化乘车环境和保障条件。做好车辆卫生保洁，配备车载消防设备，持续完成应急预案，不断提高突发处置能力。

6. 学校通勤班车外的其他租车需要，根据实际用车需求，依据市场价格给予一定优惠。



附:

1. 河南公交豫龙旅游汽车有限公司服务质量监督管理规范细则
2. 河南公交豫龙旅游汽车有限公司检查人员工作要求
3. 河南公交豫龙旅游汽车有限公司供应商售后服务承诺
4. 班车运营方案
5. 驾驶员岗位服务承诺书
6. 河南公交豫龙旅游汽车有限公司安全生产责任制度
7. 河南公交豫龙旅游汽车有限公司应急救援综合应急预案
8. 河南公交豫龙旅游汽车有限公司行车安全管理规定
9. 乘车人员安全保证措施方案
10. 关于纠正驾驶员行车违章的措施
11. 公交豫龙 GPS 车辆动态监管制度
12. 车辆维护服务承诺
13. 车辆维护措施方案
14. 机务应急救援服务承诺



附 1:

河南公交豫龙旅游汽车有限公司 服务质量监督管理规范细则

为进一步规范和加强河南公交豫龙旅游汽车有限公司（以下简称“公交豫龙”）职工教育培训工作，紧紧围绕“向培训要质量、向安全要保障、向创新要效能、向可持续要活力、向优秀要结果”目标，抓素质树形象，抓服务亮品牌，创新和推进管理效能，强化公交豫龙职工的责任使命意识。不断提高职工整体素质、加强职工能力建设、满足企业可持续发展需要，结合我司实际情况制定培训内容。按照统筹规划、统一标准、分级管理、分级实施的原则，建立健全公司、科室、各车队三级教育培训网络体系，让车长一言一行有坐标，一举一动有规范，抓好职工教育培训工作，制定服务质量监督管理规范细则。

一、公交豫龙员工仪容仪表规范

1. 着装规范

（1）按规定统一着装，服装干净整洁。佩戴标志，党员亮身份，工装上着党徽；不准将衣袖、裤脚挽起，不准漏扣扣子。

（2）严禁穿高跟鞋（4cm 以上）、拖鞋、背心、裙装、短裤，严禁敞胸、赤背、赤脚。

2. 发型规范

（1）女员工不披肩散发，长发者将头发梳起或盘起。不化浓妆，不佩戴过多或夸张的首饰，可化淡妆。

（2）不留奇异发型，不染奇异彩发，不蓄甲、染甲。

（3）男员工不留长发、不剃光头（因病除外），不蓄胡须。

3. 行为规范

（1）严禁酒后上岗。等候乘客时，不准在车内吸烟、吃刺激味道的零食、看报纸、睡觉、闲谈、打闹。坐姿端正，不翘二郎腿，在车内应避免抓痒、挖耳、抠鼻孔、语言不文明、吹口哨、跺脚、修剪指甲、用牙齿啃指甲等举止行为。

（2）迎接乘客来宾时：提前打开空调，将车内温度调整至适宜的温度，要注意把握迎候时间，如道路条件许可，下车迎客并致“您好，



欢迎乘坐”问候语。迎客时站姿端正，两脚自然分开，两手相握放于身前。手姿规范，食指以下靠拢，拇指向内侧轻轻弯曲，指示方向上车及放行李的方向。（有行李的乘客帮忙摆放行李。）送客时：说再见或挥手致意。礼貌待客，态度和蔼，使用文明用语，要“请”字开头，“谢”字收尾。解答咨询，耐心主动。对待乘客询问要做到有问必答，回答问题要口齿清楚，表达意思准确

（3）行使时应避免与其他车辆或行人发生争执，严禁使用不文明语言，更不准下车发生过激行为；

（4）当与乘客发生服务纠纷时，应自律、自制，冷静对待，灵活处理，避免激化矛盾；若无法控制时，应立即向上级报告并协助处理；

（5）车辆到终点后，应检查有无乘客遗留物品，调整统一座椅位置，整理座套、窗帘并做好车厢卫生，清理车厢垃圾，关好车窗；

（6）拾获乘客遗留物品，应妥善保管，按规定及时交给失主或公司有关人员。

（7）劝阻乘客携带易燃、易爆、危险品、宠物、易污染物品乘车，劝阻赤膊、醉酒者乘车。

二、公交豫龙员工服务语言规范

1. 基本要求

- （1）使用普通话，语言文明礼貌，严禁“冷、硬、顶”；
- （2）乘客帮助或表扬时有致谢声；
- （3）服务不周或出现过失时有道歉声；
- （4）回答问询做到“有礼、有节”。
- （5）语言文明，态度和蔼，坚持使用“十字”用语，讲普通话；

2. 称谓及问候用语

（1）同志、先生、女士、大哥、大姐、阿姨、师傅、老师、大爷、大娘、大妈、小朋友、同学；

（2）您好、请、对不起、谢谢、再见；

（3）您好，欢迎乘坐。

3. 提示用语

乘客您好，为了您和他人的安全，禁止携带易燃、易爆、危险品上车，谢谢合作。



乘客您好，为了您和他人的安全，请您坐稳后系好安全带，谢谢合作。

乘客您好，为了您和他人有一个良好的乘车环境，请您不要在车内吸烟、随地吐痰、乱扔果皮纸屑等杂物，如有垃圾请您丢入垃圾筒内，谢谢合作；

您好，请问您有什么需要我帮助吗？

三、公交豫龙员工车容车貌及车辆卫生规范

(1) 工作区域内禁止摆放杂物，仪表盘及操作台上不得摆放手机、书报、杂志、手套、抹布、玩偶等与工作无关的物品，保持驾驶室干净、整洁；

(2) 工作台、投币机、刷卡机、车载 GPS 终端清洁无尘土；

(3) 灭火器完整有效，摆放统一；

(4) 垃圾篓保持清洁卫生，坚持单程一清理、一天一清洗；垃圾箱（桶），外观无污垢，桶内杂物及时清除、内桶及时清洗，不散发异味；

(5) 驾驶室地板、座椅、电风扇、空调滤网、出风口等干净整洁，无积尘、无死角；窗帘、驾驶室前台面仪表板等处干净整洁无积尘、杂物、油污，配备拖把、扫帚、刷车杆、水桶等保洁工具，摆放在统一位置，不得随意乱放；

(6) 车身净：车身外壳（含反光镜等附属设备）、玻璃、门窗胶条、轮胎钢圈干净无积垢；玻璃明亮，无积尘、流迹、水印；车厢内地板坚持单程一清扫，一天一拖净（晚上收车后拖净），保持地板干净无垃圾、无口香糖等污渍；行李架整洁无杂物、车厢地板、内厢板、内顶壁、扶手、空调滤网、出风口、天窗、车门台、门头干净无垃圾、积尘、积水；

(7) 机器表面无油污，无漏电、漏油、漏气、漏水现象；

(8) 电瓶表面清洁，极柱与导线连接坚固，无氧化现象。

(9) 车长每天应对车身外观、车内设施进行自检自查工作，发现问题及时上报，并尽快进行修、补。

(10) 车长应定期对车辆进行全面的卫生清洁工作，保持车辆整洁无死角。



(11)车长需服从检查人员对整体车辆卫生的监督，不达标的部分要及时清理，做到脏车不出停车场。保证车辆出车前车皮、轮毂洁净，无污迹、无尘垢；玻璃干净明亮，玻璃缝隙无积垢；车辆前脸、灯罩、保险杠等无积尘、无死灰；前后车门及车内厢板、座椅、座椅扶手清洁无积尘；遇雨、雪天气时，天晴后及时对车辆卫生进行全面清洁，保证车辆卫生整洁。

(12)电子设施净：多媒体电视机、LED显示器、头、腰、尾线路牌、刷卡机及监视器等电子设备齐全有效，外壳、屏幕无积尘、污迹（有此设备的班车单位）；

(13)车内大厢物品摆放有序，整洁，无卫生死角。



附 2:

河南公交豫龙旅游汽车有限公司 检查人员工作要求

1. 做好车容车貌、服务礼仪、仪容仪表的督导、落实和反馈工作。
2. 服从检查工作安排，按时到岗，认真完成计划检查任务，检查覆盖率 100%。
3. 严格执行公司的各项规章制度，做到清正廉洁，不徇私情。
4. 根据计划检查任务，对公司车辆车容车貌、服务礼仪、仪容仪表质量进行督促检查，如实记录检查情况。
5. 认真做好日常检查工作，按要求真实、规范填写检查表，并对检查中存在的问题及时进行反馈和分析。
6. 负责及时将检查情况进行评分、汇总、反馈，并负责对发现问题进行复查。检查过程中，发现问题，及时纠正，做好职工的安全教育和规范服务培训工作。



附 3:

河南公交豫龙旅游汽车有限公司供应商 售后服务承诺

对于此次项目，我公司有如下服务承诺：

1. 证照车况合格：车辆证照齐全、车辆状况良好，按照技术要求经认证专业厂定点保养维修。
2. 车辆整洁干净：车辆舒适、干净、整洁，车辆功能正常。
3. 司机路线熟悉：驾驶技术熟练，熟悉服务路线与路况。
4. 无车免费升级：预订的车组因故不能提供，免差价升级车型供您使用。
5. 定点提前等待：驾驶人员仪表端正、着装标准、提前到达指定上车地。
6. 故障免费更换：车辆出现故障不能继续安全行驶，立即安排其它车辆。
7. 全程贴心服务：主动提拿行李、开关车门，以发现和满足客户需求为中心。
8. 投诉快速回应：24 小时内回应投诉。



附 4:

班车运营方案

一、行车方案

1. 班车要严格遵守各站点发车时间，到点发车，不延时等人，保证按时行车。

2. 班车要严格遵守公司制定的行车路线行驶，根据工作任务合理使用，不得私自出车。

3. 原则上班车应按照公司规定站点停靠，如客户要求，在不违反交通法规

的情况下，在安全地点可以适当停靠。

4. 班车应保持内外清洁，班车司机至少每周清洗一次班车。

5. 班车每日返回后由当日班车司机负责登记每日行使里程。

6. 班车司机要按照客户登记表的要求，每天登记客户的数量。

二、乘车人员

1. 班车乘坐人员上车后应及时就座，行驶途中禁止在车厢内站立或随意走动，请勿将头、手伸出车外，不得在车内大声喧哗及嬉戏打闹，保持车内环境整洁，不得在车厢内随地吐痰、乱丢果皮纸屑，司机向后勤部投诉要落实责任人。

2. 禁止携带易燃易爆等危险物品乘车。违反本条规定，驾驶员有权拒绝其乘坐。

3. 爱护公物，禁止在班车上乱涂乱画，损害座椅座套等班车部件。

三、驾驶员管理方案

1. 班车司机必须为公司指定专人驾驶。

2. 班车司机要求着装干净整洁。

3. 班车司机要按公司要求使用文明用语，不说脏话。

4. 班车司机如遇交通事故应立即通知公司负责人，同时报警。

5. 公司负责人同班车司机每周开一次例会，对班车运营中出现的问题进行沟通及总结。

6. 凡是违反上述规定者，将扣发当月绩效工资。



附 5:

驾驶员岗位服务承诺书

本人慎重承诺：严格按照承诺内容为客户提供优质、满意的用车服务。如有违反，自愿接受公司按规定进行的处理：

1. 自觉遵守法律、法规、规定的及其它有法律约束力的规范性文件，服从管理部门的安排，持证上岗。

2. 严格遵守公司各项文件，保证为客户提供安全、及时、舒适、周到的用车服务。

3. 每日出车前、收车后应对车辆安全状况和服务设施进行检查，确保车辆技术状况符合规定标准，车内设施、设备完好。

4. 随时保持车内清洁卫生，无异味，后箱内无杂物，车身外观整洁、美观。

5. 保持仪容端庄，礼貌待人，热情服务，使用文明用语，服务周到。

6. 不得与客户发生争吵，不得刁难、辱骂、殴打客户或要挟报复客户，不得无故拒绝出车等业务，损坏公司形象。

7. 具备良好的保密意识，不得泄露公司及客户机密。

8. 按客户要求使用车内设备，在车辆行驶时不得拨打或接听手机，不吸烟。

9. 不得携带易燃、易爆、有毒危险品及与服务工作无关的物品上车。

10. 发现乘客遗留在车上的物品时，应当及时归还或及时上交管理部门或客户单位。

11. 服从公司的管理，按时参加公司各部门组织的安全学习会议及培训教育等，不得无故缺席。

12. 不利用公司车辆从事违法犯罪或协助他人从事违法犯罪活动。

13. 及时满足客户合理、正常的用车需求，服从指挥，调配。

14. 按规定真实、有效、准确填写出车单。

15. 严禁在工作场地或其他场所无理取闹、寻衅滋事、打架斗殴，扰乱正常生产工作或社会次序的行为。



附 6:

河南公交豫龙旅游汽车有限公司 安全生产责任制度

第一章 总 则

第一条 为加强河南公交豫龙旅游汽车有限公司安全生产管理，规范各级人员的安全责任，做到明确职责、各司其职，确保安全生产，依据《中华人民共和国安全生产法》《河南省安全生产条例》《河南省人民政府安全生产委员会关于推行“一岗双责”进一步完善安全生产责任制的意见》（豫安委〔2009〕8号）《郑州市安全生产党政同责制度》集团公司关于印发《郑州市公共交通集团有限公司安全生产责任制度》的通知及有关法律，结合我司实际，制定安全生产责任制度。

第二条 企业法定代表人是我司的安全生产第一责任，对我司的安全生产工作负全面领导责任。各部门主管按照“党政同责”“一岗双责”原则负责分工范围内的安全生产工作，对分工范围内的安全工作负责。

第三条 全体职工负责各自岗位的安全生产工作，实行全员全过程的安全管理。

第四条 各岗位人员认真贯彻落实安全生产责任制，履行安全生产职责，各岗位人员安全生产职责的履行情况，由其主管领导和安全部门负责监督检查。

第五条 本安全生产责任制度适用于我司各部门和各岗位工作人员。

第二章 安全生产领导小组及办公室工作职责

第六条 安全生产领导小组职责

1. 根据国家法律、政策、法规，上级政府部门和集团公司有关安全生产的规章制度，研究确定我司安全生产的长远规划、年度计划和阶段性安全生产工作安排，组织制定安全生产管理实施细则、办法、措施，指导、监督、检查各部门认真贯彻落实；



2. 指导运营生产中的安全管理工作，组织落实我司安全生产管理目标和具体要求；

3. 检查各部门安全生产情况，针对问题和隐患，督促、组织各部门及时整改；

4. 组织我司综合性、专题性的安全生产工作调研检查和考核评估，对安全生产工作中的重大问题，及时召开专题会议研究处理；

5. 定期召开安全领导小组会议，研究和分析安全生产工作存在的问题，制定整改措施，明确责任主体、完成时限和质量标准，追踪落实效果；

6. 对我司安全生产实施考核，研究决定有关安全生产工作的表彰、奖励、惩处等事宜，及时总结和推广安全生产工作的先进经验；

7. 监督我司安全生产投入计划的制定和实施；

8. 组织、督导制定各种预案并进行演练；

9. 研究确定安全生产教育培训目标，制定计划并检查实施效果；

10. 如实、及时报告安全生产事故，对事故进行调查、分析、处理；

11. 接受上级部门对安全生产工作的检查、监督。

第七条 安全领导小组办公室工作职责

1. 起草制定我司综合性的安全生产工作文件、通知，转发上级有关安全生产工作的指示及其他文字材料；

2. 筹备我司安全领导小组例会和安全生产工作会议，做好会务工作，并对决定的事项予以督办；

3. 牵头进行或参与开展综合性、专题性的安全生产工作调研、检查及考核评价；

4. 保管安全领导小组的有关基础资料台账，督促问题的整改；

5. 沟通、协调、指导各部门安全生产工作；

6. 完成安全领导小组交办的其他工作。

第三章 岗位安全生产职责

第八条 总经理安全职责

总经理为企业法定代表人，是公司安全生产第一责任人，负责公司安全生产的全面工作，对公司的安全生产工作负领导任：



1. 建立健全并落实本单位全员安全生产责任制，加强安全生产标准化建设；

2. 组织制定并实施本单位安全生产规章制度和操作规程；

3. 组织制定并实施本单位安全生产教育和培训计划；

4. 保证本单位安全生产投入的有效实施；

5. 组织建立并落实安全风险分级管控和隐患排查治理双重预防工作机制，督促、检查本单位的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；

6. 组织制定并实施本单位的生产安全事故应急救援预案；

7. 及时、如实报告生产安全事故。

第九条 安全经理岗位安全职责

安全经理协助总经理抓好安全生产工作，并对公司安全生产工作负领导责任：

1. 认真贯彻执行国家和上级主管部门相关安全生产的方针、政策、法律、法规和制度；

2. 建立健全并落实公司安全生产责任制；

3. 组织制定并实施公司安全生产规章制度和操作规程；

4. 组织制定并实施公司安全生产教育和培训计划；

5. 保证公司安全生产投入的有效实施；

6. 组织建立并落实安全生产标准化建设、安全风险分级管控和隐患排查治理双重预防工作机制，督促、检查公司的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；

7. 组织制定并实施公司的安全生产事故应急救援预案；

8. 及时如实报告生产安全事故。

第十条 领导班子成员岗位安全职责

1. 认真贯彻执行国家和上级主管部门相关安全生产的方针、政策、法律、法规和制度；

2. 组织或者参与拟订公司安全生产规章制度、操作规程和生产安全事故应急救援预案；

3. 检查公司的安全生产状况，及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议；



4. 参与审定安全生产事故应急救援预案；
5. 参与生产事故调查处理；
6. 制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为；
7. 具体负责安全生产考核，提出奖惩意见；
8. 督促落实公司安全生产整改措施。

第十一条 分管安全领导岗位安全职责

1. 协助安全经理抓好安全生产的日常工作，并对所分管的安全生产工作负领导责任；
2. 严格执行国家和上级主管部门相关安全生产的方针、政策、法律、法规和制度；
3. 负责安全规章制度和应急预案的拟定、修改和完善，并组织实施；
4. 定期召开安全生产工作会议，分析公司安全生产动态，及时解决安全生产中存在的问题；
5. 检查公司的安全生产状况，及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议，督促落实公司安全生产整改措施；
6. 制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为；
7. 组织公司安全生产教育培训和应急救援演练；
8. 参与生产事故调查处理。

第十二条 安全领导小组的安全职责

1. 认真贯彻执行国家及上级主管部门和公司有关安全生产方针、政策、法令、制度；
2. 各部门主要负责人，是本部门安全生产第一责任人，负责本部门安全生产的全面工作，对生产过程中的安全与职工健康负直接责任；
3. 严格执行公司安全管理规章制度，自觉接受公司的监督管理；
4. 定期召开安全生产工作会议，将安全生产列入重要议事日程，研判和分析安全生产工作存在的问题，制定整改措施，明确责任主体、完成时限和质量标准，追踪落实效果；
5. 保障安全生产所需资金投入，并监督安全生产费用合理使用；



6. 配备满足安全生产需要的安全设施、设备、器材，确保安全设施设备完好有效；

7. 负责公司的安全宣传教育培训，提升职工的安全素质和思想意识；

8. 认真落实值班制度和领导带班制度，做好值班执勤工作，要严格执行 24 小时领导带班制度，保持通讯畅通和信息报送；

9. 完成各类应急预案的修订及备案工作，定期对应急救援物资、设备进行检查维护，保证各项物资、设备均为正常可用状态，定期组织演练，每年至少开展 1 次以上演练活动，并对演练成效进行评估整改；

10. 开展安全隐患排查整治，对隐患进行评估、告知、管控和治理，实施事故隐患分包督办制度，事故隐患按期整改率达 100%，隐患整改全部形成闭环；

11. 落实安全奖惩，做好绩效考核，总结和推广安全生产的先进经验，表彰安全先进典型，保障安全管理工作的持续改进；

12. 按照事故报告制度要求及时上报各类安全事故，依法组织或参与事故调查处理工作。事故统计上报准确率、事故按期结案率和事故责任人处理意见落实率均为 100%；对安全事故不准出现瞒报、漏报、迟报、拖延不报现象。

第十三条 各岗位工作人员的安全职责

1. 认真学习国家、省市的安全生产法规政策并贯彻执行，遵守公司的各项安全生产管理制度；

2. 学习并掌握本岗位的工作技能和安全生产知识，不断提高安全防范和应急处置能力，牢固树立“安全生产、人人有责”的意识，在安全生产中坚持“安全第一”的原则，正确佩戴和使用劳动防护用品，严格执行安全生产操作规程，自觉服从现场安全管理；

3. 积极主动参加上级主管部门和公司组织的各类安全培训、知识竞赛、岗位技术练兵、应急演练及安全生产宣传等活动，对本岗位的安全生产工作负责；

4. 发现安全生产隐患和事故苗头应及时主动消除，并向公司报告，遇到险情发生，积极主动参加抢险救援工作；



5. 对本岗位安全生产管理提出意见和建议,不违反安全操作规程冒险作业,对其他人的违章作业进行劝阻和制止,向公司安全部举报事故隐患和安全生产违章违法行为;

6. 自觉维护公司的稳定和安全发展,自觉参与安全防范工作,发现危及安全的事件苗头和行为时,勇于出手制止。

第四章 职能部门安全生产职责

第十四条 行政部的安全职责

1. 贯彻执行国家有关安全生产的方针、政策和法规及公司安全生产规章制度;

2. 协助领导贯彻上级有关安全生产规定;

3. 做好公司的办公会有关安全工作的会议记录;

4. 组织落实公司领导班子值班制度;

5. 做好公司公务用车的安全管理工作,加强对公务用车驾驶员的安全教育;

6. 参与公司的安全检查,及时排查本部门生产安全事故隐患,提出改进安全生产管理的建议;

7. 负责建立文书档案管理制度,做好文书档案以及文件资料的收集、整理、立卷、归档工作,做好保密安全工作;

8. 对公司遵守劳动法律法规的情况进行监督,对于违反安全生产法律、法规,侵犯从业人员合法权益的行为,有权要求纠正,维护职工在安全生产方面的合法权益;

9. 对建设项目的安全设施与主体工程同时设计、同时施工、同时投入生产和使用进行监督,提出意见;

10. 开展群众性的劳动保护监督和安全生产竞赛活动;

11. 对公司出现的违章指挥、强令冒险作业或者发现事故隐患时,有权提出解决的建议;

12. 建立、完善公司内部财务安全管理制度;

13. 编制年度安全生产费用预算,按规定提取和使用安全生产费用,监督专款专用;

14. 负责拨付对安全生产宣传教育和职工劳动防护用品所需经费;



15. 对财务部所用设备、器材进行经常性检查，及时发现和解决安全生产隐患；

16. 掌握相关安全生产应急预案，负责集团公司现金、票证、账目等不受损失，保障财务安全；

17. 负责制定劳动保护制度，指导、监督劳保用品发放；

18. 负责本部门安全管理、教育、培训工作；

19. 完成其他安全生产工作职能。

第十五条 运营部安全职责

1. 贯彻执行国家有关安全生产的方针、政策、法规及公司安全生产规章制度；

2. 负责运营生产中的安全督导和检查；

3. 指导、监管各车队日常运营相关安全组织工作；

4. 负责本部门安全管理、教育、培训工作；

5. 完成其他安全生产工作职能。

第十六条 安全部安全职责

1. 认真贯彻执行国家有关安全生产的方针、政策、法令、法规，落实公司有关安全生产的规章制度和标准；

2. 组织编制公司安全生产管理制度，审查安全生产操作规程；

3. 会同相关部室对职工进行安全思想教育和安全知识教育，组织对全体职工的“三级”教育，并监督对特种作业人员的安全技术培训和考核，组织开展各种安全活动和安全检查；

4. 负责消防安全管理，落实消防安全管理制度，定期进行消防安全检查，适时安排消防知识教育和演练；

5. 负责防汛工作组织，物资齐备，落实汛期安全工作制度，做好防汛工作；

6. 组织公司日常安全检查和督查，落实检查督查计划，落实隐患整改规定，协作和督促相关部门对查出的隐患制定整改与防范措施，并监督检查隐患整改落实情况；

7. 负责对公司安全考核与评比工作，总结交流安全生产先进经验，积极推广安全生产的成果，先进技术及现代安全管理办法；



8. 对在安全生产中有贡献者和事故责任者，提出经济奖惩意见，并执行安全“一票否决”的建议权；

9. 审核各类事故处理费用，掌握公司年度安全费用支出情况，年度安全费用包括：各类事故处理费用、安全设施设备费用、安全宣传培训教育费用、安全检查费用等；

10. 完成其他安全生产工作。

第十七条 机务部安全职责

1. 贯彻执行国家有关安全生产的方针、政策和法规及公司安全生产规章制度和各种安全操作规程；

2. 负责公司的技术设备管理、技术革新、技术设备的安全培训教育工作，针对新工艺、新技术、新材料或者使用新设备，组织专项安全生产教育和培训，掌握其安全技术特征，采取有效的安全防护措施；

3. 负责车辆、安全设备等维修保养、检验检测、油料、气源的安全管理和技术档案的管理，确保其技术状况良好；

4. 负责特种设备使用前的培训及安全管理工作，对特种作业人员取得相应资格后，持证上岗；

5. 负责报停车辆、废旧物资的安全管理工作；

6. 负责本部门安全管理、教育、培训工作；

7. 完成其他安全生产工作。

第十八条 党小组、宣传小组、工会安全职责

1. 加强政治建设，深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，认真执行党和国家有关安全生产的战略方针、政策法规及公司安全生产规章制度；

2. 注重发挥基层各级党组织领导核心和政治核心作用，严格公司党建目标责任制考核，把安全生产作为重要考核内容；

3. 加强广大党员干部关于增强隐患意识、风险防范意识，提升安全能力素质的教育培训；

4. 加强干部日常管理监督，把安全生产作为选拔任用、推优选优和年度考评的重要参考；



5. 认真贯彻公司小组关于抓好安全生产的要求，积极宣传企业安全生产的情况、制度规定、工作重点，迅速反映安全检查的情况，及时宣传安全生产的先进经验和先进员工；

6. 及时掌握和了解职工的思想动态，协助安全专业部门指导各部门、车队加强安全宣传阵地建设，及时宣传和解答职工关注的热点安全问题；

7. 统筹做好安全生产方面的新闻发布工作，加强舆情管控，引导舆论方向，组织做好突发事件信息报告和披露工作；

8. 参加公司安全会，参加有关安全生产检查，协助安全专业部门加强安全生产的宣传和监督，努力提高全员安全生产意识；

9. 运用各种宣传媒介开展安全生产宣传教育，营造浓厚安全生产氛围；

10. 监督检查公司对国家安全生产、环境保护的方针、政策、法规的执行情况；

11. 发挥纪检组织在公司安全生产中的监督保证作用，参加重大伤亡事故调查；

12. 负责监察各级管理人员执行安全生产政策、法规、制度的情况，提出批评或处理意见；

13. 负责制定公司安全生产领域违法违纪处分等有关规定；

14. 负责党员干部的党性、党纪教育，抓好党风廉政安全教育培训；

15. 建立安全生产监督举报制度，公开举报电话、信箱或者电子邮件地址等网络举报平台，受理有关安全生产的举报；

16. 做好公司党小组有关机要文件的安全管理；

17. 完成其他安全生产工作。

第五章 安全生产会议制度

第十九条 为加强安全生产工作管理，及时掌握公司的安全状态，推进安全管理，对安全生产会议要求如下：

（一）会议召集

1. 安全领导小组每季度组织 1 次安全生产会议；



2. 安全领导小组每月组织公司主管安全生产工作负责人召开 1 次安全生产例会。

（二）会议组织

1. 安全生产会议是协调和处理公司生产组织过程中存在的问题，确保生产计划顺利实施的主要形式。因此，为了保障生产信息流的畅通，安全生产会议必须及时召开，并形成会议记录，需要时向有关部门、公司领导传递，并对存在的问题及时协调处理；

2. 根据具体情况召开，并形成会议记录备查；

3. 安全生产会议参加人员必须熟悉单位的安全生产情况，不得随意安排他人替代参加会议；

4. 安全生产会议实行签名制，对无故不参加会议者，按公司有关规定进行考核。

（三）会议内容

1. 传达贯彻上级有关安全工作的文件、会议精神和指示；

2. 总结和分析近期的安全生产形势，各部门提出已经发现或隐藏的安全隐患，并针对隐患作出具体的安排和部署；

3. 研究和决定对各项安全责任事故的处理以及对有关责任人的处理意见，按“四不放过”原则认真分析，吸取教训，制定防范措施；

4. 研究决定阶段安全生产的评比工作；

5. 安全会议由安全领导小组办公室负责组织，发布会议精神和会议纪要，跟踪了解重大安全措施的执行情况；

6. 安全例会情况按规定记录并保存。

第六章 安全生产管理制度

第二十条 各部门按照规定进行职责范围内的安全检查工作，及时发现并消除安全隐患：

1. 每月进行一次全面的安全生产检查，对检查的结果进行汇总分析，制定整改措施，并以书面材料存档待查；

2. 各部门进行经常性的安全检查，对查出的重大安全隐患和问题应立即通知有关单位采取措施，建档备查并限期整改，保证安全生产；

3. 重大活动或节假日安排进行安全专项检查。

第七章 现场管理和应急处置



第二十一条 为强化公司生产过程管理的领导责任，进一步改进和加强对生产现场的安全管理，更好地落实安全生产主体责任，对现场管理工作要求如下：

（一）现场管理工作

1. 现场管理：加强安全生产过程中的现场管理，严肃查处违章指挥、违反安全操作行为；

2. 应急处置：根据生产现场突发情况进行的非正常生产行为的临时处理和指挥，应急结束恢复正常生产。

（二）现场管理工作内容

1. 现场管理要把保证安全生产作为第一位的责任，切实掌握安全生产状况，认真落实安全管理相关规定，加强对重点部位、重点人员和关键环节的检查巡视；

2. 排查隐患并要求立即落实整改，现场无法整改的隐患问题，协助制定整改措施，限期整改并按期复查验收；发现较大隐患报上级研究处理；

3. 严格落实制止“三违”相关规定，及时制止违章违纪行为在现场发现违章问题，立即纠错并按规定给予处罚；

4. 解决生产中的突发问题，现场无法解决处理的及时上报公司；

5. 对安全管理执行情况进行监督考核，落实不到位的，按规定进行处罚；

6. 现场管理所发现的违章行为，以当班领导管理为主，遇现场发生危及职工生命安全的重大隐患和严重问题时，要立即采取处置措施，并及时向公司报告。

第八章 安全生产考核和责任追究办法

第二十二条 安全领导小组办公室负责按照公司安全管理考核办法对各部门的安全管理情况执行监督考核。

第二十三条 因不履行国家有关安全生产政策和规定，不遵守公司制定的安全生产规章制度，以致造成安全事故的管理责任人，根据情节轻重分别给予口头警告、书面警告、经济考核，必要时经调查后进行责任追究。



第二十四条 凡发生行车重大事故或安全生产事故一次造成死亡 1 人责任事故的，按照公司相关管理制度对责任部门处罚，并由责任部门做出相应惩处和整改措施。

连续发生行车重大事故或一次造成死亡 3 人以上（含 3 人）的责任事故、发生安全生产事故或发生严重消防事故的责任部门，对责任部门和相关责任人的处罚由公司安全领导小组研究决定。

第九章 附则

第二十五条 本制度自下发之日起执行。

第二十六条 本制度的制定、修订由安全部负责。

第二十七条 本制度最终解释权归公司安全部。



附 7:

河南公交豫龙旅游汽车有限公司 应急救援综合应急预案

第一章 总 则

一、编制目的

为确保我司突发事件应急救援工作高效、有序进行，切实提升综合应急响应能力和保障能力，预防和减少突发事件及其造成的损失，保障人民群众生命财产安全，维护公共利益和社会秩序，进一步促进我司安全形式持续稳定发展，特制定本应急预案。

二、编制依据

《中华人民共和国突发事件应对法》《中华人民共和国安全生产法》《突发事件应急预案管理办法》《国家突发公共事件总体应急预案》《交通运输突发事件应急管理规定》《交通运输部〈交通运输综合应急预案〉》《河南省突发事件应急预案管理办法》《河南省交通运输综合应急预案》《郑州市突发事件总体应急预案（试行）》《郑州市人民政府关于改革完善应急管理体系的通知》等法律、法规、上位预案和其他有关规定。

三、适用范围

本预案适用于我司负责处置的自然灾害、事故灾难、公共卫生和其它突发事件，或依据上级各级主管机关指令，需我司参与处置的突发事件。

四、工作原则

（一）人民至上，生命至上。牢固树立以人民为中心的思想，以保障人民群众生命财产安全为首要任务，最大限度地减少突发事件造成的人员伤亡和财产损失。

（二）统一指挥，分级负责。各级管理人员及应急处置人员按照各自职责和权限做好应急工作。建立健全统一指挥、专常兼备、分级响应、分级负责、条块结合、上下联动的应急管理体制。

（三）预防为主，防治结合。增强我司风险管理理念，采取科学的预防措施，坚持突发事件应急处置与预防工作相结合，做好常态下



的风险辨识，源头管控，风险评估、强化预警等工作，确保应急预案有效运行。

（四）整合资源，科学应对。充分利用现有资源，避免重复建设，加强科学技术在应急流程和技术措施中的支撑作用。

五、事件分类

突发事件主要分为自然灾害、事故灾难、公共卫生事件、社会安全事件四大类。（突发事件风险分析见附件2）

（一）自然灾害：主要包括水旱灾害，气象灾害，地震灾害，地质灾害，生物灾害和森林火灾等。

（二）事故灾难：主要包括交通运输事故、火灾事故、公共设施和设备事故等。

（三）公共卫生事件：主要包括传染病疫情防控事件、职业中毒事件、食品安全事件等。

（四）社会安全事件：主要包括恐怖袭击事件、极端暴力犯罪事件、群体性事件等。

六、事件分级及应对主体

按照突发事件的特点、严重程度和影响范围等因素一般分为四级：I级（特别重大）、II级（重大）、III级（较大）和IV级（一般）。法律、行政法规或者国务院另有规定的，从其规定。

（一）I级（特别重大）突发事件。指事态非常复杂，已经或可能造成特别重大人员伤亡、特别重大财产损失，需河南省政府和交通运输部组织协调多方面力量和资源进行应急处置的紧急突发事件。

（二）II级（重大）突发事件。指事态复杂，已经或可能造成重大人员伤亡、重大财产损失，需省交通运输厅组织协调多方面力量和资源进行应急处置的紧急突发事件。

（三）III级（较大）突发事件。指事态较为复杂，已经或可能造成较大人员伤亡、较大财产损失，需市政府或市交通运输局组织协调多方面力量和资源进行应急处置的紧急突发事件；初判发生I级（特别重大）、II级（重大）、III级（较大）突发事件，我司应急处置人员全力配合上级主管部门各项应急处置工作。

（四）IV级（一般）突发事件。指事态比较简单，已经或可能造



成人员伤亡、财产损失，需我司组织协调多方面力量和资源进行应急处置的紧急突发事件。

初判发生IV级（一般）突发事件，原则上由公司级层面负责应对。

七、应急预案体系

突发事件应急预案体系包括交通运输突发事件综合应急预案、各专项预案等。

本预案是我司突发事件应急预案体系的总纲领，是处置交通运输突发事件的基本程序和组织原则。本预案与郑州市交通运输突发事件综合应急预案相衔接。

应急组织指挥体系及职责

河南公交豫龙旅游汽车有限公司突发事件应急指挥体系由公司突发事件领导小组（以下称“领导小组”）及司属各部门、车队组成。

应急领导小组主要负责对我司IV级突发事件处置；配合上级指挥机构应对III级及以上突发事件处置。

八、应急领导小组

河南公交豫龙旅游汽车有限公司突发事件应急领导小组（以下称“应急领导小组”）由公司总经理任组长，其他领导班子成员任副组长，各部门、车队主要负责人为成员。

应急领导小组主要职责：

（一）统一领导公司突发事件应急工作，决定启动和终止公司应急响应。

（二）贯彻落实上级单位关于突发事件应急处置工作的指令批示和其他要求，制定具体保障措施，并组织实施。

（三）及时掌握我司突发事件信息，统筹指挥突发事件交通运输应急工作，研究、决定、协调处理有关重大问题。

（四）明确应急领导小组成员应急工作责任，督促检查突发事件防范和应急处置措施落实情况。

（五）根据应急处置工作需要，必要时，上报各级主管部门，请求支援。

（六）严格落实领导带班和24小时值班制度，及时处置突发事件。



(七) 承办各级主管部门交办的其他事项。

九、应急办公室

河南公交豫龙旅游汽车有限公司突发事件应急领导小组办公室（以下简称“应急办”）设在公司安全部，承担应急领导小组日常工作，分管安全应急工作的公司领导兼任办公室主任。

应急办主要职责：

(一) 落实公司应急领导小组的指令批示。

(二) 具体承担突发事件应急协调工作。

(三) 负责组织应急预案的编制、修订、演练与评估。

(四) 负责信息的接收、核实、研判、处理，按规定做好信息报送工作。

(五) 负责组织协调应急抢险救灾重点物资运输和紧急人员运输。

(六) 负责协调相关部门做好突发事件应急工作资金的落实和装备损毁的赔、补偿工作。

(七) 承办应急领导小组交办的其他事项。

十、应急工作组

公司应急领导小组下设应急救援组、后勤保障组、医疗救助组、协调联络组。

(一) 应急救援组

组 长：安全副总经理

副组长：安全部负责人

成 员：安全部、各车队、各级安管人员

主要任务及职责：

1. 在第一时间到达事故现场后，及时向应急救援指挥机构报告现场情况，必要时向上级有关单位发出救援请求。

2. 现场进行警戒和保卫，防止意外事故再次发生，防止与事故有关的残骸、物品、文件等丢失或随意挪动。（如需要移运现场物件的，应当做出标志，绘制现场简图并写出书面记录），妥善保存现场重要痕迹、物证等。

3. 负责搜救伤员，对事故现场受伤人员特别是重伤人员进行临时



抢救和临时处置，并及时送医院进行抢救。将死亡人员用相关物品将尸体遮盖起来，待交通管理人员来处理。

4. 视情组织警戒，封闭事故现场、隔离事故或灾害区域，保护现场、维持秩序、疏通交通，组织人员对事故现场照相取证。协助、配合政府有关部门对伤亡事故的处理。

5. 及时清理现场人员、物品，负责对事故伤、亡人员、物件进行逐一登记保护，与事故有关的残骸、物品、文件、旅客遗留的行李，妥善保管，最大限度降低事故损失。

6. 正确使用通讯、摄像、照相、录音等安全设备对事故原因进行调查、分析。应急事件结束后，向应急救援指挥部报告抢险救灾实施情况。

7. 负责保险索赔事宜的处理，做好善后事宜。

（二）后勤保障组

组 长：副书记

副组长：机务部负责人

成 员：机务部、各级机务人员

主要任务及职责：

1. 负责组织旅客和伤员的转运工作，及时将没受伤的旅客送达目的地，将受伤人员送往医院，作好精神和生活上的安抚工作。

2. 负责看护好旅客和伤员的随身行李、物品，解决旅客的实际问题和临时困难，配合公安交警部门处理轻微受伤人员。

3. 负责应急所需的机械、装备、材料、生活保障物资的供应、组织、调集工作，为应急救援处置提供相关人员、装备和设施、设备等后勤保障。

（三）医疗救助组

组 长：副书记

副组长：运营部负责人

成 员：运营部

主要任务及职责：

1. 负责与 120、医院和保险公司的联系、协调工作，组织落实伤员的入院、转院医治和办理出院手续。



2. 负责在医院 120 未到达前，对受害者进行必要的抢救（如人工呼吸、包扎止血、防止受伤部位受污染等）。注意区分伤重程度，使重伤者优先得到抢救。

3. 协助医院 120 转送受害者，跟踪救治情况，并将治疗进展情况及时反馈给应急领导机构，以便领导及时做出决策。

4. 负责事故应急救援处置工作中的资金筹措和应急救援处置工作中的付款审核、支付，确保应急救援处置的顺利开展。

5. 负责对受害人的情况进行记录，包括姓名、年龄、家庭住址，联系电话等。负责与遇险人员的家属进行联络，并做接待安抚工作。

（四）协调联络组

组 长：安全副总经理

副组长：行政部负责人

成 员：行政部

主要任务及职责：

1. 负责随时与现场负责人保持联系，传达落实上级对救援工作的指示和要求，报送相关资料。

2. 负责事故或灾害的紧急抢险、救灾与处置情况的通讯指令的传达，保证领导指挥机构与各成员之间，本单位与上级和周边单位之间（如地方消防、医疗机构）信息及时沟通，完成调度、汇报、通告与救援工作。

3. 负责应急过程的会议、记录与整理，应急事件结束后向应急领导小组提交会议记录报告。

十一、预警机制

预警信息是指可以预警的自然灾害、事故灾难、公共卫生、社会安全事件信息。

（一）预警信息接收：预警信息种类

1. 自然灾害：暴雨、寒潮、暴雪、大雾等气象灾害预警信息；江河水情、水库水情、山洪灾害等水文灾害预警信息；崩塌、滑坡、泥石流等地质灾害和地震预警信息。

2. 事故灾难：车辆道路运输事故、公路中断、桥梁隧道垮塌等预警信息。



3. 公共卫生：传染病疫情、群体性不明原因疾病、动物疫情、食品安全事故等公共卫生突发事件预警信息。

4. 社会安全：恐怖袭击、群体性事件等社会安全突发事件预警信息。

（二）预警信息来源

（1）市政府、省交通运输厅、市交通局、以及气象、地震、自然资源、水利、卫生健康、公安、集团公司等部门发布或转发的预警信息。

（2）国家、省预警信息发布中心发布的自然灾害、事故灾难、公共卫生事件、社会安全事件四大类突发事件预警信息。

（3）公众报告和反映可能发生交通运输突发事件的信息。

（4）其他各级主管部门提供应急保障的紧急事件信息。

（三）预警信息分级

预警级别根据可能造成危害的程度，由低到高划分为一般（IV级）、较大（III级）、重大（II级）、特别重大（I级）四个预警级别，依次用蓝色、黄色、橙色、红色表示。

1. 预警信息处置

当接到突发事件预警信息后，由应急办对突发事件风险进行研判，并视情提请应急指挥部会商，根据会商结果，采取电话、短信、视频会议、信息化办公系统等形式向司属各部门、车队转发预警信息，部署防御措施，做到早预防、早报告、早处置。

2. 预警响应

预警响应是预防预警机制的重要内容，在相关部门发布预警信息后，应当立即采取果断有力行动，为可能发生的突发事件做好充足准备。当达到应急响应启动条件时，迅速从战备状态转向战时状态；当有关预警解除时，组织相关部门、人员平稳有序恢复。

突发事件应急响应等级，一般由高到低分为四级：I级、II级、III级和IV级。应急响应启动一般按照从低到高的顺序进行。应急指挥部根据各级主管部门及集团公司应急指挥机构指令，以及突发事件预警信息研判情况，研究部署预警响应措施。

（四）IV级预警响应



1. 加强值班值守，确保联络畅通，带班领导到岗到位。
2. 加强指挥，按照职责做好防范准备工作，确认物资、救援设备到位；领导班子成员到岗，按照分工责任区域督促检查；
3. 加强对重点部位、重要路段的巡查、巡视，及时上报信息。
4. 加强场站和运营车辆安全管理，应急工作组人员保持通讯畅通，做好抢险准备工作。
5. 依据应急救援形势各部门、车队及时上报公司应急办负责人，应急办根据应急救援形势上报集团公司及各级主管部门。

（五）Ⅲ级预警响应

1. 加强值班值守，确保联络畅通，带班领导到岗到位。
2. 应急救援领导小组成员到岗到位，应急救援队伍集合待命；应急物资、救援设备、应急救援车辆到达指定位置做好救援准备；组织人员到达值班部位做好应急准备工作。
3. 各抢险队充分做好准备，随时待命投入抢险工作。
4. 收集、分析、汇总各类报告信息，按照规定上报应急工作信息。
5. 其他必要的应急处置措施。

（六）Ⅱ级预警响应

1. 加强值班值守，确保联络畅通，带班领导到岗到位。
2. 公司领导班子及应急领导小组成员到达指挥场所，加强会商指挥工作；各级管理人员到达应急值班部位；
3. 应急救援队伍集合待命，应急物资、救援设备、应急救援车辆到达指定位置做好救援准备。
4. 应急办发布突发事件应对工作通知。
5. 各应急工作组按照各自工作职责和公司应急领导小组相关指令开展应急处置工作，全力配合各级主管机关对突发事件应急处理。
6. 其他必要的突发事件防范措施。

（七）Ⅰ级预警响应

1. 加强值班值守，确保联络畅通，带班领导到岗到位。
2. 公司领导班子及领导小组成员到达指挥场所，加强会商指挥工作；各级管理人员到达值班部位。
3. 应急救援队伍集合待命，应急物资、救援设备、应急救援车辆



到达指定位置随时开展救援抢险工作。

4. 应急办发布突发事件应对工作通知。

5. 各应急工作组按照各自工作职责和公司应急领导小组相关指令开展应急处置工作，全力配合各级主管机关对突发事件应急处理。

6. 根据现场情况做好抢险救援工作。

（八）突发事件应急响应救援原则

牢固树立以人民为中心的思想，以保障人民群众生命财产安全为首要任务，最大限度地减少突发事件造成的人员伤亡和财产损失。

（九）突发事件应急响应执行原则

1. 发生突发事件时，当事人及所在部门应及时向突发事件领导小组报告，领导小组组长根据各级主管部门、集团公司指令及我司具体情况，必要时发出应急响应指令，现场最高领导应积极组织处理。

2. 突发事件所在部门，应迅速采取措施，组织自救并按预定路线疏散人员，控制事态发展，最大限度减少人员伤亡和经济损失，并立即向突发事件领导小组报告。

3. 突发事件领导小组在宣布响应启动时，要明确启动时间，集合地点、事故发生点等各项内容，并制定应急抢险方案，报告上级部门及有关单位，必要时联系社会救援。

4. 突发事件所在部门在接到事故报告后，其主要负责人应立即赶赴现场，迅速参与救援工作。

5. 各部门、工作组接到应急响应指令后，必须在规定的时间内迅速到达指定集合地点，迅速进入应急工作状态，必要时要佩带防护装置，携带必要的救援器材或工具。

6. 各部门其它人员原岗位待命，需要时应积极配合应急救援工作。

（十）请求社会救援事项

由于突发事件的突发性、严重性和不可预见性，突发事件发生后，公司难以控制、救援，需请求社会救援的，应及时向有关单位发出请求，请求可以是现场人员、单位负责人或应急救援指挥部的任何人发出，联系电话：火警：119 匪警：110 医疗急救：120

（十一）预警解除



应急响应结束遵循“谁启动，谁结束”的原则，公司根据上级部门的预测预警信息，综合考虑突发事件的发展形势和对公司生产经营影响情况的变化，适时调整应急响应等级。

当出现下列事件时，公司应急领导小组可视情宣布应急响应结束。

1. 接到上级部门应急响应结束指令。
2. 主要应急抢险救援任务基本结束。

十一、信息发布

突发事件领导小组应积极配合各级主管部门统一指挥下，经整理分析后，向应急领导小组报告，视情提出信息发布。

信息发布遵循实事求是、及时准确的原则。对外发布信息需要公司领导小组确认，并报相关主管部门批准后，方可由新闻发言人发布，不得擅自对外发布事件信息。

十二、后期处置

（一）善后处置

善后处置工作由应急救援组负责，事发部门及其他相关部门协助进行，必要时报请领导小组协调。善后处置主要包括：立即清理现场，抢修损坏设备、设施，对污染物进行处理尽快恢复工作秩序；对突发事故造成伤亡的人员及时进行医疗救助或给予抚恤，对造成生活困难的群众进行妥善安置，对紧急调用的物资给予补充；对地方协作部门给予的人力、物力支援予以补偿。

（二）调查与评估

突发事件处置结束的同时，相关部门组织有关人员组成调查组，对事故(事件)的起因、性质、影响、责任、经验教训和恢复重建等问题进行调查评估，形成书面报告向公司领导报告，并根据评估情况及时修订完善预案。政府或安全监管部门如需开展重大事故调查，主管领导应配合对事故进行调查处理。

（三）恢复重建

恢复重建工作由事发部门负责，根据调查评估报告和损失情况提出解决建议，按有关规定经批准后组织实施。

十三、保障措施



（一）通信与信息保障

本预案后附有应急救援工作相关单位、部门及人员的联系方式，可根据具体情况选择拨打，当呼叫不通时，应立即呼叫其它相关单位、部门、人员电话，不要紧停留在1个电话上耽搁时间。各部门要对通信系统进行经常性的维护、检修以及信息更新，确保应急救援时信息畅通。

（二）应急队伍保障

公司组织的救援队由公司各部门员工兼任，由各部门自行组织人员，每年集中进行培训训练，所有救援人员不得以任何理由拒绝参加救援工作，必须无条件服从，违反者按照有关规定给予严肃处理。

（三）应急物资装备保障

公司应急救援器材、装备由安全部统一采购，并负责承担物资、器材、装备的布置、保管、检查、维护更新等工作。

（四）经费保障

应急救援经费由公司从财务部门统一提取，应急设备的运行及维护、应急救援预案的演练活动及应急救援队伍的培训，经费使用情况由公司安全生产领导小组监督。

（五）其他保障

1. 后勤保障：由安全部提供应急救援需使用的器材，客服中心提供交通运输车辆。主要负责提供救援人员的保护装备和其他所需物资，组织事故现场人员撤离和受灾人员的安置，并联系提供生活必需品。紧急购置救援工作所需物资，为医疗救护组或其他应急处理工作提供财物、车辆保障。

2. 医疗保障：提供应急救援时需要的简单医疗物品。主要负责配合当地政府的应急抢险队伍做好疏散引导、医疗救护工作；配合进行抢救被困人员，实施受伤人员的医疗救护。

3. 技术保障：由安全部提供事故现场相关技术资料，如场地平面图、疏散平面图等资料。

第二章 附 则

十四、应急预案备案

本应急响应预案报集团公司备案。



十五、预案培训与演练

公司应急办组织开展应急预案相关培训工作。培训工作应结合实际，可采取多种组织形式，至少每年一次。培训内容要科学合理，有针对性地提升风险防范意识和应急处置能力。

检验预案的科学性和可操作性，增强各部门、车队及全体职工对应急职责和应急处置流程的掌握，检查应急队伍、装备、物资等方面的准备情况，提高从业人员风险防范意识和自救互救等灾害应对能力，应急办可视情根据演练计划，组织每年至少开展1次突发事件应急演练。

演练结束后，对预案演练效果进行评估，必要时，可邀请有关专家进行指导。

十六、预案修订

应急预案应当依据有关法律、行政法规、规章等，定期或适时修订应急预案，修订周期不超过三年。

当出现下列情形之一时，要及时修订应急预案：

（一）有关法律、法规、规章、标准、上位预案中的有关规定发生变化。

（二）应急指挥机构及其职责发生重大调整。

（三）面临的风险、应急资源发生重大变化。

（四）在灾害实际应对和应急演练中发现问题需作出重大调整。

（五）其他需要修订应急预案的情况。

十七、制定与解释

本预案由河南公交豫龙旅游汽车有限公司制定和解释。

十八、预案实施时间

本预案自印发之日起施行。



附 8:

河南公交豫龙旅游汽车有限公司 行车安全管理规定

为了加强机动车和驾驶员的安全管理、消除各种隐患、防止行车事故的发生,提高公司的经济效益和社会效益,特根据国家《道路交通安全法条例》和公交总公司相关安全规定、结合我公司工作实际情况制定本规定,本公司安全管理部门及所有驾驶员都必须严格遵守本制度。

一、公司安全管理部门是公司负责机动车和驾驶员安全技术组织管理的职能部门,其主要工作职责是:

1. 宣传和贯彻政府颁布的安全法规、条例、规定、组织各种安全活动、技术培训、交流和推广安全先进经验;
2. 根据上级要求和企业实际制订安全工作计划和有关管理措施,并负责组织实施;
3. 组织召开安全会议,总结、分析各阶段的安全生产情况,并针对存在问题制定相应防范措施;
4. 负责公司机动车的年审和驾驶员的安全考核及安全奖罚,参与企业重大生产、交通事故的调解处理及善后工作;
5. 每月定期进行车辆安全检查。消除隐患。

二、公司必须认真贯彻“安全第一,预防为主”的方针,坚持安全为了生产、生产必须安全和管生产必须管安全的原则。正确处理生产与安全的关系,实行全方位安全管理,把安全工作列入公司的议事日程,齐抓共管。

三、公司安全管理部门要运用板报、标语等形式大力宣传国家和企业有关法规和安全制度、推广行车先进经验和表彰好人好事,教育员工遵章守法,自觉做好安全行车的各项工作。

四、公司每月组织召开一次以上驾驶员安全学习例会,开展经常性的教育,学习内容:1)学习交通法规,提高全观念;2)总结行车工作,交流安全经验;3)分析事故案例,查找事故苗头;4)检查安全漏洞,制订防范措施;5)宣传安全典型,表扬好人好事,同时做



好会议记录和签到手续。

五、驾驶员管理：

1. 聘用或接收调入的驾驶员，必须经驾驶员技术考核合格后方能办理录用和调入手续。

2. 录用的驾驶员按规定缴纳交通违法保证金 3000 元，否则不准安排上岗驾车。

3. 驾驶员岗位职责：

(1) 遵守交通法规和操作规程，抵制违章行为，维护交通秩序，确保安全行车；

(2) 积极参加各项安全学习及活动，提高安全行车意识和技术水平；

(3) 严格执行公司安全管理规定，遵守劳动纪律，服从指挥，按时、按质完成任务；

(4) 严格执行年审安全管理规定，学习先进经验，掌握行车规律，努力完成各项指标。

(5) 做好每天行车前的日常检查和维护，服从安全管理人员的指挥和管理，接受上级布置的有关任务和培训。

六、驾驶员必须牢固树立“安全第一”的思想，严格遵守《道路交通安全法》和公司安全行车规定，坚持做到：

1. 坚持中速行驶，不开英雄车；
2. 坚持各行其道，不开霸王车；
3. 坚持文明礼让，不开斗气车；
4. 坚持安全第一，不开冒险车；
5. 坚持预防为主，不开侥幸车；
6. 坚持严于律己，不开带病车；
7. 坚持劳逸结合，不开疲劳车。

七、事故处理：

本公司驾驶员在行车中发生刮擦、碰撞、碾压、翻覆、失火或其他过失，造成人、畜伤亡或财产损失均作为事故处理。

1. 发生交通事故后，肇事驾驶员迅速报告交警部分，保险公司和的公司安管人员，在相关人员未到达前，应积极主动做好事故的抢救



工作及保护现场。

2. 公司接到事故信息后应立即派员前往现场协助处理，对重大事故要逐级上报，并会同相关部门做好善后工作。

3. 肇事驾驶员应写出书面经过及检查报送公司安全部门备案，书面检查应将事故日期、时间、车辆号牌、行驶路线、出事地点、原因、经过、后果（人、财产损失）及本人对事故的认识、教训、今后措施详细写清楚。

4. 为教育肇事驾驶员及广大驾驶员，公司对事故要坚持“三不放过”原则：没有弄清楚事故原因不放过；没有认真写出检查及订出今后防范措施不放过；没有安全会上深刻检查使广大驾驶员从中受到教育和吸取教训不放过。

八、对事故驾驶员公司应根据其事故性质、责任和认识、表现及损失，对当事驾驶员给予批评、警告罚款、处分等不同处理。

1. 轻微事故：500 元以内的，个人承担全部损失、并由安管部门作出批评、警告处理。

2. 一般事故：

（1）500 元---2000 元，依照不同责任给予经济处罚（全责 300 元，主责 200 元，同等级或次要责任 100 元）

（2）2000 元---10000 元，依照不同责任给予经济处罚（全责 500 元、主责 300 元、同等级或次要责任 200 元）

3. 重大事故：10000 元---10 万元，司机承担事故费用的 20%（保险赔付后），一次性交清的承担 10%，依照不同责任给予经济处罚（全责 1000 元、主责 800 元、同等级或次要责任 500 元）。

4. 特大事故：一案一例。

5. 驾驶员事故期间，应听从安全管理部门的安排，积极配合事故的处理，工资待遇按公司相关规定执行。

九、其他违章处罚；

1. 未经请假无故不参加安全会的，一次处罚 50 元。

2. 将车辆交于他人驾驶或不按规定线路行驶的，一次处罚 200 元；若造成事故全部损失由驾驶员个人承担。

3. 单位收到交警技术部门通知书的，一次处罚 200 元。并按总公



司相关规定处理。

4. 驾驶员发生事故隐瞒事故不报告单位的，一次处罚 200 元；如有对方赔偿，除追缴全部赔偿外，根据赔偿数额大小，追加罚款。

5. 驾驶员在行车中因违章造成的扣车、罚款，由驾驶员本人负责。

6. 由于驾驶员个人有违章未处理，造成公司无法审验车辆的，费用及办理由驾驶员本人处理。

7. 驾驶员在行车中发生事故，不报告当地交警部门及单位处理，一切后果由驾驶员本人负责。公司安管人员有权对公司车辆涉及的事故进行处理。

8. 酒后驾驶车辆的，由司法处理，造成事故的，由个人承担。

本规定自 2014 年 1 月 1 日起实施，有关条款如与政府部分颁发的法令、规定不符，应及时进行修改；如与公司原先制定的制度有出入的，则以本制度为准。



附 9:

乘车人员安全保证措施方案

为确保安全行车，对乘车人员安全进一步提高保障，提高司机安全意识，特制定措施方案如下：

1. 认真学习交通法，加强驾驶员的安全教育，提高驾驶技能，杜绝交通事故的发生。
2. 行车前应对车辆进行检查，保证车辆各种设施安全有效，对存在隐患的驾驶员和车辆进行及时的调整，以避免交通事故的发生。
3. 接到出车任务后至出车任务结束，不得饮用含酒精的饮料。
4. 无论驾驶何种车辆，行使何种道路，应中速行驶，确保安全。
5. 车辆运动中，应注意观察车辆是否有异响、异味，各部件是否运转正常，如出现故障，应立即在安全地带停车检查，及时排除，不开带病车。
6. 行车中应注意车辆及行人动态，做好预见性，避免使用紧急制动，不开斗气车，不强行超车、会车，做到礼让三先，提高乘车人员乘坐的安全舒适性。严禁疲劳驾驶，保证行车安全。
7. 未经许可，私自动车，不按正常线路加场或夜场未按指定地点停放，一经发现，给予经济处罚 200 元，造成事故责任自负。
8. 如出现事故，应及时上报并妥善处理；隐瞒不报者，罚款 200 元；事故严重、性质恶劣、造成不良影响者，严肃处理，直至解聘。



附 10:

关于纠正驾驶员行车违章的措施

为了加强全体驾驶员的安全行车意识,减少各类违章和事故的发生,使驾驶员做到各行其道、依法行车,特制定本措施:

一、对违法、违章者分类,原则上制教育不考核。采取软管理,以人为本,并进行必要的公示和通报,月底集中培训教育,严重违章按规定考核。

二、提高车长依法行车的自觉性,认真遵守规章制度的重要性。不厌其烦的提醒车长,早、中、晚三个时间段,要中速行驶,避免各类违章及事故发生。

三、汇集拍摄到的行车违章、事故现场图像,科学化的去管理,分析违章的原因与危害性,确保安全行车应该注意的那些要点。

四、利用安全会、班组会,抓好违章前的防范,而不是违章后的考核。结合实际生产工作情况,采取形式多样的活动和竞赛,确保安全行车。

五、提高安管人员的整体素质,落实安全管理制度,加大线路稽查力度,现场纠章,消除隐患,在管理中去发现问题,解决问题,做到考核有标准,评比有奖罚。



附 11:

公交豫龙 GPS 车辆动态监督管理制度

根据《道路运输车辆动态监督管理办法》规定,结合我公司实际情况,规范我公司道路运输车辆动态监督管理相关工作,特制定相关规定。

一、系统平台的建设、维护及管理制度

1. GPS 监控系统由监控管理人员负责使用、管理,系统管理员通过分配的帐号及密码登录使用 GPS 监控系统。

2. GPS 车辆监控系统实行专人管理制度,由安全科 GPS 监控室安排监控员管理。使用参照《GPS 系统使用手册》,因操作不当所引起的责任由使用者承担。

3. GPS 监控系统的数据涉及公司的运营机密,任何人没有得到公司的书面许可,不能以打印、网络传输、移动储存设备拷贝等方式将数据携带出公司。

4. GPS 监控系统的数据特别是车辆超速、超界线行驶等车辆违章行驶数据要及时、迅捷传递到车辆安全管理部门。

5. 车辆限速规定:

- (1) 高速公路车辆限速 100 公里/小时
- (2) 一级路车辆限速 80 公里/小时
- (3) 二级路车辆限速 60 公里/小时
- (4) 夜间(22:00——凌晨 6:00) 车辆速度为白天的 80%

6. 疲劳驾驶的限值:

客运驾驶员 24 小时累计驾驶时间原则上不超过 8 小时(特殊情况下可延长 2 小时,但每月延长的总时间不超过 36 小时),日间连续驾驶不超过 4 小时,夜间连续驾驶不超过 2 小时,每次停车休息时间不少于 20 分钟。

7. 监控处理程序

(1) 报警车辆的监控处理:

①当发现车辆超速行驶时,即向该车发出警告指令,若有车辆经警告不减速且持续行驶。按照公司管理制度进行处罚。

②当发现有车辆向中心发出紧急警报时,值班人员应立即采用电



话方式进行查询，若查实车辆确实发生意外的，根据情况类型立即向公安或交警大队报告，并提供车辆位置、行驶方向、行驶速度以及其他相关信息。

③值班人员发现有违法、违规行为的，应在值班日记上作好记录，并且在公司驾驶员安全例会上给予点名批评并按照管理制度进行处罚，提高驾驶员安全行车意识。

(2) 异常情况的处理发现出现异常信息情况时，即将其列入重点监控对象，查明原因并做好记录。

(3) 对连续 60 分钟没有信息回传的终端进行排查处理，作好记录，确认终端出现故障的，报告灵图柳州分公司，派人检修。

二、车载终端安装、使用及维护制度

1. 终端设备安装后，首先在终端上设置短信中心号码、本机号码以及 IP 地址，并测试终端和中心之间的短信收发是否通畅，然后进行功能设置，让终端设备能够正常进行。

2. 安装人员在安装终端设备后，要如实登记车辆和安装情况，严格执行登记规定，填写相应的《GPS 终端安装登记表》，不得弄虚作假，并对安装登记的真实情况负责。

3. 车辆经营管理责任人或司机发现 GPS 终端运行异常，应及时向公司 GPS 监控室报告或报公司安全管理员，以便及时安排维修。因人为原因导致的 GPS 终端损坏或传输数据错误，车辆经营管理责任人或司机需要承担相应的责任。

三、监控人员岗位职责及管理制度

(一) 监控室职责

1. 负责监控时计算机、网络硬件和车载设备的维护以及与硬件和车载设备提供商的联络。

2. 负责监控室计算机软件系统的安装、设置和维护。与软件供应商协商处理相关事宜。

3. GPS 监控软件使用者的组织及使用用户权限、监控频率等的设置。

4. 负责 GPS 车载终端的运行情况排查，出现故障时及时组织人员进行检修。



5. 对 GPS 监控数据进行分析、汇总，发现不足的地方要采取相应措施及时纠正。

(二) GPS 监控系统岗位职责

1. GPS 监控系统由监控管理人员负责使用、管理，系统管理员通过分配的帐号及密码登录使用 GPS 监控系统。

2. GPS 车辆监控系统实行专人管理制度，由安全科安排监控管理员管理。使用参照《GPS 系统使用手册》，因操作不当所引起的责任由使用者承担。

3. GPS 监控系统的数据涉及公司的运营机密，任何人没有得到公司的书面许可，不能以打印、网络传输、移动储存设备拷贝等方式将数据携带出公司。

4. GPS 监控人员实行 24 小时实时监控值班制度，并填写 GPS 安全监控日志记录表格，建立值班台帐，完善交接班制度。

5. GPS 监控人员负责监控车辆是否夜间 10 时至次日凌晨 6 时在三级（含三级）以下路上行驶。

6. GPS 监控人员负责监控车辆行驶速度，客车中途休息站的休息情况。

7. GPS 监控人员如发现车辆违章情况，应及时打电话告知当班驾驶员，并建立违规车辆处理程序和处理档案。

8. GPS 监控人员负责监控车辆是否按照规定的线路行驶，如发现车辆不按规定线路行驶，应及时通知相关主管领导并记录在案。

9. GPS 监控人员定期向 GPS 监控中心获取车辆违规信息。

10. 接受安装 GPS 车辆驾驶员和车辆业主对其车辆运行位置、速度、线路等的查询并及时作出回复。做好监控记录，及时向有关部门反映情况。



附 12:

车辆维护服务承诺

车辆机务安全是我司重中之重，机务工作要强化车辆安全管理，做好车辆安全运行监督、管理工作。

加强对驾驶员的爱车用车教育，通过各种形式对驾驶员进行技术方面的培训，掌握基本的机械原理和故障判断能力，及排除方法。

严格执行车辆出车前、行驶中、收车后车辆的日常维护检查制度、燃气车辆例检、趟检和车辆安全停放制度，强化责任观念，落实安全责任，加强自我约束，做到发现问题及时解决，坚决克服麻痹松懈思想，杜绝弄虚作假，确保车辆安全可靠。

切实做好每月日常维护检查及节假日或重要活动前的车辆机务安全检查，存在问题及时整改，层层落实安全责任，存在安全隐患车辆不上路运营，给客户提供技术良好、安全可靠的运营车辆，确保客户出行安全。



附 13:

车辆维护措施方案

为贯彻公司车辆日常维护工艺规程，进一步完善技术管理工作，保障车辆处于完好技术状态，提高驾驶员日常维护工作责任心，保证生产需要，根据公司实际情况，现作如下规定：

一、驾驶员每天应严格按照《车辆日常维护》所规定的应查应检部位进行检查，不漏项、不漏检，认真进行三检、三查。

二、加强对驾驶员的爱车用车教育，利用各种形式对司机进行技术方面的培训，掌握基本的机械原理和故障判断能力，及排除方法。

三、日常维护工作，必须经常化、制度化，不放任自流和走过场。

1. 机务部门每月对司属车辆进行两次全面的日常维护检查。

2. 班组长每月对班组车辆进行不少于二次日常维护检查，发现问题及时要求当车驾驶员进行维护和整改，如有不服从管理、推诿、拖延现象，除及时督促外，应上报公司，进行处理。

3. 检查结果应按规定如实填写检查报表，详细记录，以做备案。

4. 机务部门严格各项报表制度，对车辆的行驶公里、油耗、材料费用、维护状况、车辆技术等级进行统计和汇总，完善车辆技术档案。

四、车辆维修管理

1. 驾驶员必须按公司及公共交通总公司车辆技术管理规定，进行车辆维护、修理，保障车辆技术状况良好，保证安全生产。

2. 车辆出现故障需修理时，应及时向机务人员请示，并按机务人员的指示进行修理。

3. 车辆维修时，不得擅自离修理现场，了解修理情况随时向机务人员汇报。

4. 驾驶员平时应努力钻研专业技术，除熟练掌握驾驶车辆的技能外，还应学习车辆的机械常识，具备一定的判断故障和解决故障的方法，小故障自己动手，大故障知道维修程序，提高对突发故障的应变能力。

5. 车辆必须按规定进行各级维护、技术评定上线检测和年审，合格后方可参加营运。维护标准：一级维护：间隔里程 5000 公里；



二级维护：间隔里程：18000-20000 公里，按计划在公司指定的修理厂完成。

6. 车辆使用的轮胎，两前轮的轮胎使用 10 万公里必须更换，后轮轮胎在使用达到安全限度后必须更换，以保证行车安全。

附 14：

机务应急救援服务承诺

为了在车辆突发紧急事件时，能够及时的组织起统一的指挥系统，科学有效的实施紧急救援和善后工作，迅速准确的调配所需救援及处置人员。我司每月组织各种形式加强车辆驾驶知识培训，增强安全意识，组织突发事件培训、演练，做到各级管理人员、车长、维修人员能熟练掌握处置突发事件的应急能力。最大限度减少车辆突发事件造成的损失。保障广大乘客生命财产安全，特制定机务应急救援服务承诺。具体如下：

一、成立应急领导小组

1. 组长：张义昭
2. 副组长：朱轶轩 沙袁
3. 小组成员：任松 乔维勇

领导小组地点下设公司机务科

二、突发事件报告

1. 突发事件发生后，当事驾驶员应第一时间报告机务主管，再由机务主管向应急小组领导汇报。
2. 在 12 小时内以书面形式报送集团公司机务处。

三、应急处理措施

1. 应急领导小组成员应保持电话 24 小时畅通，随时沟通协调突发事件的处置工作。根据情况需要，及时调配车辆，转移乘客，实施救援。
2. 指挥第一现场人员采取相应的对应措施。小组成员立即赶到现场，控制局面，减小突发事件所带来的各种损失。

