

乾安县人民法院

乾安县人民法院车辆管理制度

坚持“安全第一、预防为主”方针，增强院车队驾驶人员安全行车的责任意识，确保人身和车辆安全，制订本制度。

一、单位公务车的证照及其他事务统一由办公室负责管理。由办公室负责指派专人调派。

二、司机认真执行《道路交通安全法》，严格遵守交通法规，自觉谨慎驾驶，做到依法行驶、文明行驶、安全行驶。自觉服从院里的统一调度和管理。

三、实行一个司机负责一辆车辆。司机负有对车辆安全驾驶、车辆维护、车辆受检、车辆违章处理的责任。

四、加强思想政治教育和业务学习。定期组织司机学习交通法规、政治学习和业务学习交流工作经验，牢固树立安全第一意识。办公室分管主任要不定期参加司机会议，沟通思想，倾听司机的意见和要求。

五、司机要忠于职守，自觉遵守请假制度，保证工作用车随叫随到。上班时间原则上在办公室待命，有出车任务时必须提前到达指定地点，做好出车前的一切准备工作。如有

特殊情况不能出车，必须事先办理请销假手续。服从车队调度，做到：安全、准时、优质、保密、高效。

六、本单位人员用公车前须向办公室申请调派并填写《请车单》，领导审核同意后，由办公室根据出差地点的实际路况、距离调配相应车辆。

七、车辆在出车前，司机应对车辆进行检查。如发现故障及时报办公室维修，办公室及时调整分派其他车辆，避免耽误正常工作。

八、严格遵守安全驾驶操作规程，随带驾驶证、行驶证及相关有效证件。驾车时不准闲谈、吸烟、吃零食、接(打)手机，不准穿拖鞋驾驶车辆，严禁酒后驾车。驾车时系好安全带，自觉做到礼让。

九、指定维修点进行维修，包括修理、装饰、更换轮胎和日常维护保养更换机油等，维修和保养由司机提出申请，经领导同意后方可进行。

十、如车辆发生交通事故时驾驶员必须及时向主管领导、交警、保险公司报告，不得漏报、瞒报。维修时必须按保险公司指定的维修厂维修车辆。

十一、按规定对车辆进行年检年审。

乾安县人民法院

2021年5月19日