

# 公司叉车管理制度

## 公司叉车管理制度篇 1

### 一、目的

本制度制定了公司叉车运行需遵守的细则，以确保叉车安全运行。

### 二、适用范围

本标准适用于全公司的叉车工及相关人员。

### 三、主要内容及要求

#### 1、车辆和司机资格要求。

(1)车辆必须经过检测，取得车辆使用证并在国家相关部门备案。

(2)车辆驾驶员必须经国家相关部门培训并取得驾驶操作证后方可上岗，严禁无证人员驾驶车辆。

#### 2、驾驶前后检查

(1)上车前，检查转向灯、刹车、喇叭、前后大灯、反光镜和插脚是否完好。

(2)检查燃料系统所有管道、接头是否完好，保证无泄漏。

(3)检查燃油、齿轮油、发动机油、液压油及水箱水位是否符合标准，不足时应按标准要求增添后方可使用。

(4)车辆运转过程中应检查压力、温度是否正常，严禁超温、超压行驶(5)车辆使用完毕后应将车辆停稳并进行安全检查。

2.2.6 每天车辆使用完毕后，司机必须对当天车辆的运行、修理状况记录到特种设备运行台账，并做好车辆交接班记录。

### 3、驾驶规定

(1)严禁司机酒后驾车，严禁车辆带病运行。

(2)严禁车辆超载，严禁车辆载人，严禁车辆装载易燃易爆物品。

(3)车辆要使用专用钥匙，不准司机使用其他非车辆钥匙或其他方式启动车辆；  
车辆不能启动时，应及时通知维修人员进行处理。

(4)车辆进入防火区域应按规定配带阻火器材。

(5)起步前观察四周，确认无妨碍行车障碍后，先鸣笛后起步，运行速度不能超过场内限速标准。

(6)车辆在载物起步时，必须缓慢平稳启动，驾驶员应首先确认所载货物是否稳固。

(7)转弯时如果附近有人或车辆，应先发出信号，放慢速度，禁止高速急转弯。

(8)车辆在下坡时严禁熄火滑行。

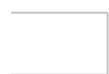
(9)严禁司机将所属车辆借给无证人员驾驶。

### 4、车辆的管理

(1)车辆必须经过检测，取得车辆使用证，并在国家相关部门备案。

(2)根据车辆运行的需要，部门要配备一定的车辆配件，有设备部申报给采购部购买，部门设立单独存放场所，并且有专人管理。

(3)叉车司机要对自己所开的车辆进行日常保养维护，在日常的巡检中发现有异常情况及时向叉车班长反馈，并在设备运行记录上进行登记，叉车班长在平常的工作中要对部门内部的叉车进行定期全面检查。



## 公司叉车管理制度篇 2

为维护保养好公司机动设备正常良好运行，以保障生产运行需要，创建一个安全和谐的工作环境。特要求公司的机动车驾驶员遵照以下管理制度。

一、所有车辆要做到定车定员使用。

不得随意动用别人车辆。如有特出情况是，必须经请示公司领导得到批准后方可使用。

二、操作人员要求和安全操作规程：

1. 操作人员应有操作证方可操作

2. 严格按操作规程作业

3. 车辆作业前确认安全装置可靠\_\_车辆例行检查要仔细

5. 作业前要仔细观察作业环境，保证安全操作空间及场地

6. 配合库管员，做好质量控制\_\_人离机，车辆要熄火并带走钥匙

7. 控制车速，空、重载选用不同的车速，严禁超速行驶

8. 作业中要随时了解机械运行状况，发现问题及时维修

9. 铲货（夹货）要对中，做到慢起、轻放、严禁急刹车

10. 严禁坡道上掉头或者急转向

11. 作业过程中按固定路线行驶，倒车必须观查行驶路线是否安全\_\_车辆有异常情况则停止行车，严禁带病行车

12. 做好对\_\_接班工作，完整填写交接班记录

13. 合理使用车辆灯光、信号，过往道口、弯道做到一慢、二看、三通过

### 三、日常规检查制度：

1、检查叉车润滑油、机油、液压油、发动机冷却油油量是否足够。

2、检查轮胎气压是否正常，叉车制动是否可靠，车辆转向是否灵活。

3、检查叉车照明、喇叭能否正常使用。

4、检查叉车发动机能否正常工作。

5、空气滤清器每次交接班时清洗、吹扫。

6、叉车发动机在工作中要勤观察水温是否正常。

### 四、月维修保养制度（合力售后）：

1、更换发动机润滑油。

2、发动机\_\_工作（更换机油滤清器、燃油滤清器、空气滤清器）。

3、转向机构检查。

4、离合器行程检查。

5、制动行程检查。

6、发动机加速性能检查。

7、转向机构润滑油加注。

### 五、年定期报检制度：

每年向\_\_市叉车设备安全监督检验研究院提交年度检查申请，检验中心派出检验员对叉车整车检查、动力系检验、灯光电气检验、传动系检验、行驶系检验、转向系检验、制动系检验、工作装置检验、专用机械检验九项系统检验。如果检

验不合格，根据检验员检验出的问题作出整改。检验合格之后，给予《厂内机动车辆监督检验报告》。

#### 六、叉车作业人员培训考核制度：

1、叉车作业人员应当接受与其所从事的叉车作业相应的安全技术理论培训和实际操作培训。

2、已经取得职业高中、技工学校及中专以上学历的毕业生从事与其所学专业相应的叉车作业，持学历证明经考核发证机关同意，可以免予相关专业的培训。

3、叉车作业操作证有效期为\_\_年，在全国范围内有效。

4、叉车作业操作证遗失的，应当向原考核发证机关提出书面申请，经原考核发证机关\_\_同意后，予以补发。

5、叉车作业操作证每\_\_年复审\_\_次。叉车作业人员在叉车作业操作证有效期内，连续从事本工种\_\_年以上，严格遵守有关安全生产法律法规的，经原考核发证机关或者从业所在地考核发证机关同意，叉车作业操作证的复审时间可以延长至每\_\_年\_\_次。

6、叉车作业操作证需要复审的，应当在期满前\_\_日内，由安全管理员向原考核发证机关或者从业所在地考核发证机关提出申请，并提交下列材料：

(一) 社区或者县级以上医疗机构出具的健康证明；

(二) 从事叉车作业的情况；

(三) 安全培训考试合格记录。

7、叉车作业操作证有效期届满需要延期换证的，应当按照前款的规定申请延期复审。

8、叉车作业操作证申请复审或者延期复审前，叉车作业人员应当参加必要的安全培训并考试合格。

9、申请延期复审的，经复审合格后，由考核发证机关重新颁发叉车作业操作证。

10、再复审、延期复审仍不合格，或者未按期复审的，叉车作业操作证失效。

#### 七、意外事故和事故紧急救援措施及紧急救援演习制度：

1、为了有效、及时控制叉车突发性意外事故所造成的危害，保障全体职工在生产劳动过程中的安全，特制定救援预案。确定救援工作的主要负责人，设立救援小组，一旦事故发生后，现场操作人员及时向救援工作主要负责人禀报，负责人接到通知后第一时间赶到现场，迅速作出决定，部署救援措施，防止事故的蔓延恶化。

2、加强对操作人员和救援小组人员应急事故处理知识的学习、操作技能的培训和应急事故处理演习。

#### 八、技术档案管理制度：

1、档案是生产经营活动中形成的历史真实记录，它能反映整个活动的历史面貌。它不仅是对工作的总结，而且对今后发展也是有很重要的参考价值。

2、档案保管是指克服和限制损毁档案的各种因素以延长档案的寿命，保护档案的完整和安全。

3、建立档案管理人员岗位责任制。

4、档案接收按各类档案交接手续办理。

5、以防为主，防治结合，重点在于防止人为的和自然的因素对档案损毁。档案库房应做到“七防”，即防盗、防火、防光、防潮、防尘、防有害生物、防污染。

6、对受损和纸张老化，字迹消退的档案，要及时修复和抄录（复印）。

## 公司叉车管理制度篇 3

### 1. 目的

本制度规定了公司叉车作业需遵守的规定，以确保叉车驾驶安全。

### 2. 适用范围

适用公司全体叉车驾驶人员。

### 3. 职责

3.1 生产保障部负责维持厂区交通秩序，全厂交通安全检查和考核，负责叉车驾驶员的委外培训工作。

3.2 生产运行部负责装卸用叉车的调度和管理。

3.3 各部门负责本部门叉车的使用和保养，以及驾驶人员的调度、管理。

3.4 生产保障部负责公司所有叉车的维修。

### 4. 程序

#### 4.1 资格要求

4.1.1 叉车驾驶人员必须经劳动部门培训并取得叉车驾驶操作证后方能上岗，无证人员严禁驾驶叉车。

4.1.2 没有厂部的安排，叉车司机不准擅自教别人驾驶叉车。

#### 4.2 驾驶前检查

4.2.1 检查转向灯、刹车、喇叭、前灯、和后视镜是否完好;叉子是否弯曲、损坏及裂纹产生。

4.2.2 检查燃料系统所有管道、接头是否有泄露。

4.2.3 检查燃料油、发动机油、齿轮油、波箱油、液压油及水箱水位、

电池水是否足够。不足时应按标准要求或标准线增添后方可使用。

### 4.3 驾驶规定

4.3.1 凡使用叉车者,一定要用叉车专用锁匙,启动后不允许拔出车匙,更不能使用其它非叉车锁匙启动叉车,避免损坏车锁。

4.3.2 启动叉车时,每次启动不得超过 5 秒钟,再次启动应隔 10~15 秒以上,若连续三次启动不成时应再隔 5 分钟。冬天启动时,应进行预热后再启动。如上述操作都不能启动时,应及时通知生产保障部人员进行处理,避免造成蓄电池损坏。

4.3.3 叉车需依照“右上左下”方向行驶。叉车出入口应减速慢行并响喇叭。驾驶时必须集中精神,不可麻痹大意。

4.3.4 叉车启动时,注意观察周围是否有其它车辆、行人或障碍物;转弯时要看倒后视镜及观察左右侧的情况,要亮指示灯,慢行并响喇叭;倒车时应先看倒后视镜及回头观察情况,无障碍物始能行驶。

4.3.5 车辆与道路边缘应保持一定距离,以策安全。叉车载有物料,在下斜坡时,应倒车行驶并控制好车速。上下斜坡时应慢速行驶,下斜坡时严禁空档滑行。

4.3.6 行驶时货叉应距地面 200-300mm,在行进中不允许升高或降低货物,不得急刹车和高速转弯。

4.3.7 遵守工厂限速规定,车速不得超过 5km/h;严禁高速行车,以保证安全。



4.3.8 在十字路口或其它看不见的地方，请减速慢行，并鸣喇叭；在潮湿、不平的地面行驶及转弯时，请减速；避免急转弯，避免在不牢

固的物体表面行驶。

4.3.9 运输途中停车时，一定要把手刹掣拉起并挂空档才能离开叉车。

4.3.10 叉车出入门口应注意构筑物的高度，不得盲目驶入或驶出。

4.3.11 行车时，非业务需要，一般人员不得坐在叉车司机身边，更不能用来运人，或进行其它与叉车作业无关的工作。

4.3.12 不得在车间或危险品仓库内擅自接驳蓄电池等叉车电路，以免产生火花

4.3.13 严禁超载行驶。

#### 4.4 装卸规定

4.4.1 叉车装运的货物不能太高，以免挡住驾驶员的视线，导致事故的发生；除短距离移位外，不得同时运输两板的货物。

4.4.2 叉起货物时，货叉要先仰后提升，下降时，应先下降后倾斜。

4.4.3 利用叉车升空工作时，一定要站稳在有底板的卡板上才可工作。不准站立在铲叉上作业。

4.4.4 不要运送松散的货物以免翻倒，运送前应将其固定牢固；提升物品要用卡板，不易稳定之物件，如高度大的设备、空桶、易滑动之缸体或物件必须绑上绳索，绑紧后方可提升。

4.4.5 不准用货叉直接叉运易燃、易爆、有毒等危险品。

4.4.6 停车时，不要将货叉悬空。禁止叉物悬空时司机离开叉车。

4.4.7 无论有无装货，货叉下面绝对不可有人停留。

4.4.8 卸下的货物定要井然有序地堆放在无碍通行的地点，货物或叉车都不得停放在通道口。

#### 4.5 停放要求

4.5.1 作业完毕将叉车停放在指定的位置，货叉平放地面并对车辆进行必要的检查整理清洁；

4.5.2 停放后将方向杆放在中央位置，拉好手刹车

#### 4.6 保养规定

4.6.1 注意保养工作，驾车前检查遇有刹车不正常或其它故障要及时联系生产保障部处理。

4.6.2 在正常工作中，如发现叉车有异常声音或出现故障，应立即停止使用并联系生产保障部进行检修。司机不得私自拆修。

4.6.3 每周清洗叉车一次，并将空气滤清器芯吹干净。各部位所需的油、水、电池补充加足。

4.6.4 各部门指定保养叉车的司机，每年应协助维修人员进行一次全面的保养和维修工作。

4.6.5 叉车保养责任人所保养的叉车及厂内的叉车驾驶员，如违反上述的规定，按失职处理，并视情节严重程度给予通报批评和进行处罚。

#### 5. 相关记录

##### 5.1 叉车检查记录

##### 5.2 制作维修单

#### 公司叉车管理制度篇 4

1、叉车司机应严格执行出车前检查的规定：确认机油、水位、传动、制动系统及仪表读数正常，方能作业；如发现问题及时交维修厂处理。

2、由于叉车司机，不按公司叉车保养、使用规定，造成的车辆维修费，由叉车司机承担 50%，并罚款 100 元/次。

3、叉车水箱开锅，必须待水温冷却后，方可开盖加水，避免开水烧伤。

4、叉车司机必须了解公司路况，在行驶过程中遇到通道、路口、拐弯、下坡、掉头时，应立即减速，并注意避让来往行人、车辆。

5、为保证安全，禁止叉车在园区内高速行驶；经劝阻无效者，管理者有权进行处罚。

6、严禁在叉车加油、检查蓄电池的时候吸烟，违者罚款 100 元/次。

7、叉车行驶时，除驾驶室外，任何部位不得承载人员，如发现上述情况，罚款 100 元/次。

8、严禁穿拖鞋驾车；严禁酒后驾车，否则，造成的一切后果由驾驶员承担，如发现上述情况罚款 100 元/次，二次免职。

9、不得超载作业，驾驶员应在叉货前，核实货物重量(特别是异形货物)，如超出叉车荷载重量，应及时向上级汇报，否则造成的一切后果由当事人负责。

10、未经部门主管副总批准，不得将叉车借予他人使用，违者双方各罚款 100 元/次。

11、非工作需要，不得将叉车驶出作业区域，违者罚款 100 元/次。

## 公司叉车管理制度篇 5

### 一、目的：

- 1.1. 加强叉车的规范化管理，提高叉车的完好率和使用效率。
- 1.2. 确保叉车的安全运行，避免公司财产和人员受到损失和伤害。

### 二、范围：

公司所有叉车和涉及的管理、驾驶和使用部门和人员。

### 二、职责：

#### 3.1. 设备管理部：

- 3.1. 负责叉车的申购、报废、叉车驾驶员的委外培训等工作。
- 3.2. 负责设备台账中叉车的登记、管理卡、维修记录的登记。
- 3.3. 负责叉车年检、大修的对外联络。

#### 3.2. 叉车维保、管理人员(公司指派的叉车维保管理人员)：

- 3.1.1. 负责叉车的日常点检、维护和保养。
- 3.1.2. 负责叉车用配件、燃油的控制和申购。
- 3.1.3. 负责叉车年检、大修的联系和协调。
- 3.1.4. 负责叉车各车间、部门使用外的日常协调和调度。
- 3.1.5. 负责叉车驾驶员作业过程的安全作业的指导和监督。

#### 3.2. 叉车使用部门(车间、仓库等)：

- 3.2.1. 负责所属叉车工的工作分配和考勤。

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/077166015002010006>