

2023 年公司驾驶员管理的规章制度范本（通用 11 篇）

2023 年公司驾驶员管理的规章制度范本（通用 11 篇） 1

为了切实保障师生安全和学校稳定，防止各类事故的发生，特制定此管理制度。

一、岗位职责

1、负责全校乘车学生的接送，全心全意为学生服务，熟悉行车路线，学生接送站名和时间，准时、平稳行车，确保学生身心安全；

2、爱护车辆，加强检查、保养，保证车辆的完好状态，随时准备执行任务；

3、遵守交通法规，杜绝交通事故和违章驾驶情况的发生；

4、在学生乘车时，要中速行驶，注意避让，协助跟车官员做好安全工作；

5、除做好本职工作外，接受学校的其他临时性工作安排。

二、奖惩考核

（一）惩罚制度

1、严禁迟到或早退，违者罚款 30 元/次，一年中累计 10 次或一个月累计达到 3 次违规者，学校予以解聘；

2、严禁旷工，违者罚款 100 元/次。一年中累计 3 次或一个月累计旷工达 2 次者，学校予以解聘；

3、驾驶员须自觉遵守交通规则，有违规造成交通处罚或引发事故者，由驾驶员自行承担由此造成的一切损失；

4、驾驶员须及时提醒或告知学校车辆的保养及年检信息并及时予以保养或检验，若由未提醒而造成的一切事故和交通处罚，由驾驶员负责；

5、严禁疲劳驾驶，若有投诉在开车过程中打瞌睡或没有精神的，视情节严重处以 50—200 元/次的罚款。

6、严禁酒后驾驶，若有发现或有投诉的，学校予以直接解聘；

7、禁止驾驶员开快车，如果有同车成员或有投诉车速过快的，视情节严重处以 20-100 元/次的罚款。

8、驾驶员应保持车内的卫生整洁，不在车内吸烟，如有投诉或经检查不符合卫生标准者，处以 20 元/次的罚款。

9、为保证行车安全，驾驶员在行驶过程中禁止拨打或接听手机、禁止收发短信，如有投诉，处以 50 元/次的罚款。

10、因驾驶员原因造成的其他重大事故，将予以解聘处理并扣发所有剩余工资，由当事人自行承担所有不良后果及其他相关法律责任。

（二）奖励制度

1、凡一学年考核中无交通事故。“交通事故”包括需学校承担经济责任的事故。

2、按规定给予全部资金，发放时间为每学年结束后。

2023 年公司驾驶员管理的规章制度范本（通用 11 篇） 2

1、不服从工作安排

驾驶员属配送中心员工，在上岗期间，使用车辆和工作内容由车辆调度合理调配，如对所指派的工作任务或车辆存在异议的，除工作能力不能做到（指所持驾照不能驾驶国家规定的车辆车型），应先执行工作安排，后向车辆调度或配送中心经理室提出意见。如有先提异议后执行或拒不执行的情况，按违规处理。

2、擅自带货回来

驾驶员在送货前对工作任务应有合理判断，如有实际困难的可以向调度人员反映，但以调度的意见为准，在实际送货过程中遇到特殊情况，或任务较多不能对部分客户完成配送任务时，应以电话形式与调度人员沟通，调度人员给予明确答复后，遵照执行，调度人员对通话内容和结果有记录，可查询。如有违反，按违规处理。

3、无特殊情况一周内不得有两天修车，修车时驾驶员必须在场。

驾驶员对车辆应有正常的性能判断，尽量提前做出维修申请，调度人员对申请内容进行审核后，视情况的严重性，尽量避开用车高峰时间，及时安排车辆维修；如无其他工作安排，驾驶员不能离开维修车辆，便于监督和检查维修质量，无突发情况车辆维修一周不得超过一次，一个月不能高于两次。如有违反，按违规处理。

4、在规定区域的点数内，无特殊情况须在规定时间内完成工作任务。

规定区域内的常规线路，常规点数的情况下，驾驶员必须在规定时间内完成工作任务，如：市内上午必须回来。如遇特殊情况客户送货时间较长或路上拥堵影响及时回来，在行车记录上应有明确记录，并电话通知调度人员备案，调度人员应有明确记录，可以查询。如有违反，按违规处理。

5、出车记录填写规范，够三次差评调离岗位，记录必须当天上交，如有违反，第一次提醒、第二次违规。

出车记录填写必须规范工整，如出车时间、出车前公里数、到达客户的时间和公里数，客户的送货数量包括离开客户的时间和跟车人员的姓名以及加油呵过路费的情况等都属于必填项目，应该填写仔细，字迹清楚，便于识别。

6、中午装车必须到现场。

驾驶员在接到派车任务以后，应及时将车辆倒上货台，配合送货员完成装车；在装车任务完成后应尽快驶离货台，开始配送任务。

7、车辆事故主责以上扣除考核奖金 150 元、同责扣除考核奖金 100 元、次责以下扣除考核奖金 50 元，因车辆事故造成车辆停用的每停车一天，扣除考核奖金的 10%。

8、驾驶组设立安全奖励，以年度为考核周期，奖金额度为 600-1200 元之间，在考核周期内没有任何安全事故出现可以获得安全奖励。

9、连续计算一年内出现两次同责以上安全事故的，调离驾驶员岗位，具体事故责任认定以交警部门判定为准。车辆及驾驶员管理制度法院车辆、驾驶员管理规则

2023 年公司驾驶员管理的规章制度范本（通用 11 篇） 3

为了提高从业人员的安全意识，增强业务理论知识，并认真学习上级主管部门下发的文件，认真贯彻落实文件精神指示，确保广大人民乘客财产安全，特制定以下驾驶员从业行为考核制度。

由车队组织领导，分管责任人和安管员联合实施，考核为每季度进行一次。

一、驾驶员从业行为考核要求

1、驾驶员要把安全行车管理、职业道德、安全意识教育和运输法规、业务知识等熟练运用到实际中，按照可控标准，以四项安全指标进行考核。

2、驾驶员应在日常安全学习活动中总结交流安全行车的经验，并分析安全生产形势，针对行车中存在的问题提出防范措施，并确保安全可行。

3、实行安全学习签到制度，驾驶员应积极参加公司定期组织的各项安全学习活动。

4、应了解掌握客运驾驶人的违法驾驶情况、交通事故情况、服务质量、安全运营情况、安全操作规程执行情况、参加教育与培训情况以及客运驾驶人心理和生理健康状况等，以便对其进行从业行为考核。不合格的将按照相关规定进行处理。

5、考核的周期不大于3个月。客运驾驶人从业行为定期考核的结果应与企业安全生产奖惩制度挂钩。

二、考核事项及内容

（一）、对驾驶员的工作态度情况进行考核。

1、是否热诚服务、树立优质服务意识。

2、是否服从统一领导、管理、调度，做到随叫随到。

3、是否认真填写派车单，每日能否自觉接受安检人员检查。

4、驾驶员在工作期间应保持通讯畅通，出车时，必须无条件服从调派。

5、是否主动接受安全教育，学习安全知识和提高驾驶技能。

（二）、对驾驶员的行车安全情况进行考核。

1、是否严格遵守交通法规。应做到不违章行车。

2、是否严格执行驾驶员安全行车操作规程。确保不发生交通事故。车辆发生交通事故时，以交警部门的责任裁定分类型作为考核依据。

(三)、对驾驶员的车辆维护保养情况进行考核。

1、是否经常清洁车辆，保持车容车貌整洁。

2、是否按时定期保养，定点维修。

3、是否按时完成车辆年度检审和检测工作。

2023年公司驾驶员管理的规章制度范本（通用11篇）4

一、总则

1. 为了更好的调动车辆驾驶员的主观能动性，做好车辆维护保养工作，提高服务质量，做到安全、高速、优质、低耗的完成运输任务，特制定本办法。

2. 本办法适用于本公司的所有生产和运输车辆的驾驶员。

3. 公司车队要建立驾驶员个人档案，内容包括：安全行车里程、事故情况、遵章守纪及违章情况。

二、驾驶员规章制度

1. 驾驶员必须遵守交通规则、驾驶员职业道德，克己奉公，努力学习业务技术，积极做好驾驶技术，争当优秀驾驶员。

2. 熟悉所驾驶车辆的技术性能，安全操作规程，严格执行国家颁发的道路交
通管理规定和本公司的各项规章制度，开好安全车。

3. “宁停三分，不抢一秒”。做到礼貌行车，安全礼让，不开赌气车、英雄车，自觉服从交通管理，维护交通安全。虚心接受交通管理部门和上级主管部门
监督检查。

4. 驾驶员出车时，必须证件齐全。

5. 严禁酒后驾车，严禁未经允许将车交给非车辆指定驾驶人员驾驶。

6. 不开“凑合车”，不开“带病车”。不开安全装置不全的车辆，出车时做到“三检”，发现问题，及时解决。

7. 按“十字”作业法，精心爱护保养车辆，使车辆经常处于良好的技术状态。每班必须进行日常保养作业，其内容包括：保持车体清洁，检查运转，紧固易松的螺栓，调整各部位不正常的间隙，按规定进行润滑等。

8. 发生交通事故或途中有特殊情况，驾驶员不要惊慌失措，要立即通知公司调度人员及车辆管理部门，发生交通事故的要注意保护现场。

9. 驾驶员在行驶途中应集中精神安全驾驶，并遵守交通规则，因违章被罚款，个人承担。

三、砼运输车管理制度

1. 砼运输车依照砼运输车排班制度的规定次序由调度安排执行任务。

2. 保证多工程施工砼供应连续性，并满足客户施工要求，任何砼运输车驾驶员必须无条件积极配合调度对车辆的应急调动，否则按《处罚规定》不服从调度项处理。

3. 遵守砼施工规范

1) 砼运输车装料前，必须将搅拌筒内的积水倒净，否则影响砼质量造成损失，按奖罚规定处理

2) 车内装上砼，出发前应观察砼的状态，若发现异常及时通知调度或试验室值班人员。在运输途中拌筒应保持慢速转动(0.6-4转/分钟)，到达工地向泵喂料前，应适当加速旋转拌筒，使砼拌和均匀，方可反转卸料。

3) 运砼时或到达施工工地后,无我方技术人员同意驾驶员严禁往拌筒内任意加水,同时在施工工地驾驶员不得参与加水操作,以避免不必要的误解,施工方投诉经核实的按奖罚规定处以罚款。

4) 砼运输车到达施工工地后,要与施工方协作,保证安全地将混凝土卸至指定地点,卸砼完毕,要求施工方确认卸砼完毕,签字确认后方可离开。

5) 砼的运送时间,系指从装车开始至工地开始卸料为止,运送时间宜在 1.5 小时内;当最高气温低于 25 摄氏度时,运送时间可延长 0.5 小时,如超出上述时间,司机应主动与值班调度及时联系,对该车砼做出处理。

6) 刷车、停运要听从调度员安排,运送砼接近完工时,按出车顺序为工地补充砼,不得以已洗车为由拒绝出车,否则,按不服从调度处以罚款。

4. 司机应认真督促对方收货员填写送货单上的到达时间及卸完时间,发货单及驾驶员日报表于次日 8 时前交至调度处,否则依照《处罚规定》处罚。

5. 砼运输车在接料时应接料准确,造成偏斜或罐反转撒落出砼,造成经济损失,由当班责任人承担。

6. 坚持交接班制度。

交接班内容:

A、砼运送工地、砼等级、运距;

B、运送砼交通路线及状况;

C、需要注意的事项。

驾驶员处罚规定附表

罚款或警告序违章行为最终处罚号第一次第二次第三次

1 车辆发货单、设备日报虚假、迟交 30501002 未仔细检查发货单误发 3050 造成损失或事故，依照损失金额酌情罚款 3 砵装车前罐内有水、块状异物 10000 因未发现造成损失的，依照损失的 30%罚款 4 任意往罐内砵加水 100005 站内行车超速. 限速 Km/h) 2040606 与客户争吵或打架 100007 不服从生产调度安排 10000 待岗或辞退 8 违章操作造成机械事故赔偿修复所有费用或辞退 9 因驾驶员个人原因造成牌证丢失 50 并承担补办所需费用。

未做好生产前准备延迟出车。接到指令十 1050100200 分钟)，或不能按时接料延误放料者。

11 砵运输车带负荷启动 50100 若烧坏启动机按价赔偿 12 违反交通规则被扣证、罚款等罚款自负 13 洗车场地随意倒洗车或浪费水 204060 待岗或辞退 14 用高压水枪冲洗散热器、中冷器 10000 赔偿修复、更换所有费用 15 空挡溜坡 501006 到达施工现场不佩戴安全帽 20406017 私自出车 50 待岗或辞退 18 私自搭载他人 5010010019 当班问题没解决隐瞒不报者 10000 情节严重者予以辞退 20 接料时停车不当或罐反转而撒落砵者按砵价值的 10%赔偿。

四、砵运输车驾驶员的安全驾驶考核及奖罚规定

1. 凡发生交通事故者，除按交警部门认定的行政、刑事处罚外，按事故责任大小、具体情节另给予以下处罚：

1) 造成交通事故负全部责任者，按直接损失额的 15%罚款。

2) 造成交通事故负全部责任者，按直接损失额的 12%罚款。

3) 造成交通事故负主要责任者，按直接损失额的 15%罚款。

4) 造成交通事故负次要责任者，按直接损失额的 5%罚款。

5) 私自出车或未经上级同意擅自将车交予非驾驶人员者，罚款 50 元；造成事故者，赔偿全部经济损失，并根据事故的具体情况给予待岗、辞退等处分。

2. 凡直接经济损失超过一万元的除给予经济处罚外，给予留岗察看一个月，情节严重者予以辞退。留岗察看期间不享受任何奖金或补助，每月仅发放基本工资。

3. 评比“红旗设备”、“优秀驾驶(操作)员”、给予一次性奖励。安全驾驶考核作为评定年终奖项的重要参考)，年终评选公司“优秀驾驶(操作)员”1名，一次性奖励元，评选“红旗设备”3辆(台套)，一次性奖励元/辆(台套)。

1) 评选办法:年终评选根据综合评定成绩确定“红旗设备”，然后从获得“红旗设备”奖的驾驶员中评选“优秀驾驶(操作)员”。

2) 年综合评定成绩由设备保养定检成绩、公司领导对生产运输职工的年终评议组成。所有评比均以评检表格的形式评定成绩，满分分值100分。设备保养维护评检成绩占综合评比成绩的60%、公司领导对职工的年终评比成绩占综合评比成绩的40%。

4、当月油耗比上月下降2个百分点者，其提成工资比上月上涨5个百分点。

2023年公司驾驶员管理的规章制度范本（通用11篇）5

为确保校车的行车安全，切实保障学生的生命安全和学校财产安全，特制定校车驾驶员、看护人员管理制度：

一、学校司机必须遵守《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制度。

二、驾驶员在驾驶车辆时，须携带有效驾驶证、行驶证及有关证件。

三、遵守交通规则，不违章驾车，不疲劳驾车。

四、保持车况良好，经常检查车辆运载情况，发现问题及时解决。

五、按规定行车路线和停靠站点行车。

六、接送完幼儿后，在教师检查车辆后再一次检查车辆有没有遗漏幼儿及门窗。

七、接车教师提前 10 分钟做好接送幼儿准备工作，认真清点接送幼儿数量。

八、接送教师认真填写乘车幼儿花名册（上下车一一点名需家长确认签字）

九、接送教师定期对幼儿进行乘车安全教育，杜绝在车内玩耍嬉戏。

十、家长未在接送地点等候、接回学生，可在附近打电话通知家长，或者将学生送回学校。绝不可以让学生独自回家。

十一、应熟悉每位接送学生家长之面孔，如果遇到陌生家长接着学生，要提
觉，并向学生证实接着者之身份，若在不肯定的情况下，不可以其接走学生。

十二、接送完幼儿做好车内卫生，并仔细查看车内有无遗漏幼儿或物件。

十三、严格执行幼儿园的各项规章制度，违者按有关规定处理。

2023 年公司驾驶员管理的规章制度范本（通用 11 篇） 6

第一章总则

第一条为了严格管理车辆，合理使用车辆，节约费用开支，最大限度地发挥车辆的使用效益，以适应公司公务用车的需要，特制定本制度。

第二条本制度所指车辆系公司管理的公务车辆。

第二章车辆管理与使用

第三条公司车辆由综合管理处统一管理、统一调度，并实行“一人一车制”。车钥匙统一放在综合管理处。任何人不得直接指定驾驶员或私自利用备用钥匙出车。

第四条车辆的附带资料，除行驶证、保险卡、附加税告知证由驾驶员随车携带外，其余均由综合管理处统一保管。随车携带资料由车辆责任人保管，不得遗失。如车辆交接或移转时应办理移交手续，随车携带资料一并移交。

第五条本公司人员因公外出需要用车时，应填写经部门负责人核准的《车辆使用申请单》报综合管理处，综合管理处将根据公务的重要性安排车辆。未办理申请的，综合管理处不予安排。

第六条每辆车内均设有《车辆使用记录表》，供驾驶员记录车辆使用详细情况，驾驶员应认真填写，并于每月1日将《车辆使用记录表》报综合管理处。

第七条车辆应由专职驾驶员驾驶（除公司许可自驾者外）。驾驶前驾驶员必须对车辆进行安全检查，包括：水箱、油量、机油、电瓶液、轮胎、外观等。

第八条车辆在行驶途中应遵守交通规则，注意安全。

第九条驾驶员不得将公务车开回家，不得公车私用或将车擅自借给他人驾驶。

第十条出车期间，车辆应停放在安全位置。晚上车辆驶回后应停放在公司指定场所。

第十一条驾驶员出车的（除出差一天以上），必须当天把车辆开回公司车辆停放地。

第三章 车辆维修保养

第十二条车辆的维修、保养由公司统一安排。未经许可，驾驶员不得私自将车辆送到修理厂修理、保养，否则费用自理。

第十三条需要维修、保养的车辆，由驾驶员提出申请，经综合管理处审核批准后在公司指定的地点进行。维修保养费用由驾驶员申请，维修保养后凭有效单据报销。

第十四条车辆于行驶途中发生故障或其它耗损急需修复或更换零件时，应向综合管理处汇报并请求批示。事后再补办申请手续。

第四章车辆违规与事故处理

第十五条未经许可将车辆借予他人驾驶以致违反交通规则或发生事故，所发生的罚款及责任由责任驾驶员自行负责。

第十六条各种车辆如在公务中发生车祸，除及时报案外，还应即刻与公司综合管理处联系。综合管理处除即刻派员前往处理外，还应即刻通知保险公司办理理赔手续。

第十七条驾驶员因超速、超载、任意停车及其他违反交通规则行为所发生的一切罚款和费用由驾驶员自行负责。特殊情况需报销的，驾驶员应写书面情况说明并由用车人证明，报经总经理特批。

第五章驾驶员行为规范

第二十条驾驶员应绝对服从公司领导和综合管理处的管理，认真、热情地做好公司领导和各部门及公司客人的安全驾驶工作。

第二十一条因公司需要在正常工作时间之外用车的，驾驶员不得无故推诿。

第二十二条驾驶员应遵守公司考勤管理制度。如在唐山本地出车不能及时赶回公司签到、签退的，应及时告知部门负责人，否则按违反公司考勤管理制度处理。

第二十三条驾驶员必须保持通讯畅通，凡享受公司手机费补贴者必须24小时开机，否则取消手机费补贴。

第二十四条 驾驶员若有私自出车、公车私用、公车出借等行为，经教育不改者，予以除名。

第二十五条 驾驶员应保持清洁的车内卫生，禁止车内吸烟。

第二十六条 驾驶员应保持良好个人形象、保持服装的整洁卫生。

2023年公司驾驶员管理的规章制度范本（通用11篇）7

为进一步规范驾驶员管理，力求安全、节约、高效，更好地为局机关工作服务，特制定本制度。

一、驾驶员必须严格遵守道路交通安全法规。自觉参加安全学习活动，增强安全意识，要时时、事事、处处注意行驶安全，防止交通事故发生。

二、驾驶员要爱岗敬业，热情服务。做到出车准点、礼貌待人。要爱车、护车，及时检查、清洗、保养和修理车辆，保持车容整洁，车况良好。

三、驾驶员行车时，要集中精力开车，无特殊情况不得使用手机。要保持车上备用胎、维修工具等必备用品的良好使用，长途出差时，要配备好急用药品、饮用水等相应物品，确保行车顺利。

四、驾驶员不得擅自出车或将车辆转借给他人使用。驾驶员应自觉服从办公室的统一调度。出车须持有办公室签发的派车单或经办公室相关人员通知，出车时应及时做好《出车登记》。对无派车单出车或擅自改变派车单指令、绕道、变更地点、推迟返回等行为，均视为私自出车。发现违规私自出车者，除批评教育外，还要视情给予经济处罚和行政处分。特殊情况用车，可以先口头请示，经办公室同意后出车，事后补办派车单。

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/738052067035007006>