

禽类、水产品配送服务物资储备计划

目 录

第一节 配送场地	1
一、配送中心配置要求	1
二、配送中心平面布局图	4
三、拟投入的设施设备	4
第二节 仓储场地	5
一、仓库租赁合同	5
二、仓库配备的设备	8
三、仓储机械的维护与保养	9
第三节 仓储管理	10
一、仓储设备	10
二、仓储管理分布	10
三、建造海鲜池	11
四、冷藏库管理	13
第四节 配送中心管理	14
一、总则	14
二、作业行为规范	15
三、严格执行仓库的货物保管	16
四、严格执行货物进出仓库规程	17
第五节 运输车辆管理	18
一、运输车辆配备	18
二、运输车辆修理保养	19

第六节 驾驶员管理	49
一、驾驶员职责	49
二、驾驶员管理规范	52
第七节 冷冻设备管理方案	55
一、总则	55
二、人员	56
三、库房的使用管理	56

第一节 配送场地

一、配送中心配置要求

（一）配送中心的合理布局要求

现实的配送中心的分布，对配送中心的经济活动有很大的影响，配送中心一旦建成，就需要利用各种规划的技术的方法，用低的成本完成向用户的配送。但是配送中心的分布现状，如果难以和用户进行有效衔接，配送中心的活动便会受到很大的抑制。国内外都有不少例子，证明了配送中心、仓库、转运站乃至生产公司，由于分布不合理导致失败的结果。为了追求配送中心的合理分布，便需要在它未形成之前，规划它的布局。要根据现状和发展的预期，确定配送中心应当如何布局，在特定条件下又如何确定一个配送中心的地址。考虑的原则主要有如下方面：

1. 动态性原则。考虑配送中心的布局，绝不宜将环境条件和影响因素绝对化，配送中心许多有关影响因素都是变化着的：其一，用户是变化的，用户量有增减变化，用户中选择该配送中心的用户数量也随用户对市场的选择而变化，用户的需求有变化；其二，交通条件有变化；其三，成本和价格因素有变化。

2. 竞争原则。配送活动是接近用户的服务性非常强的活动，因此，用户的选择必将引起配送服务的竞争。如果不考虑这种市场机制，而单纯从路线最短、成本最低、速度最快等角度考虑问题，一旦布局完成，便剥夺了用户的选择，会

导致垄断的形成和配送服务质量的下降。基于竞争的原则，配送中心的布局要充分体现服务性，如果这方面考虑不足，一旦布局之后也会由于服务性不够而在竞争中失败。

3. 低运费原则。配送中心必须组织对用户的配送运输，因而运费原则极具特殊性。这也是竞争原则在运费方面的具体体现。由于运费和运距有关，所以低运费原则常常简化成最短距的问题，用各种数学方法求解出配送中心与预计供应点与预计用户之间的最短理论距离或最短实际距离，以做为配送中心布局的参考。

4. 交通原则；配送中心的主要活动，一方面在配送中心内部，这有赖于配送中心的设计及工艺装备；另一方面，配送中心的配送活动领域远在中心之外的一个幅射地区，这一活动则需依赖于交通条件，这也是配送中心布局的一个特殊原则。应该说，竞争原则，低运费原则的实现和交通条件关系密切，也要通过交通条件实现。交通原则的贯彻有两方面：一方面是布局时要考虑现有交通条件；另一方面，布局配送中心时，交通作为同时布局的内容，只布局配送中心而不布局交通；有可能会使配送中心的布局失败。

5. 统筹的原则。配送中心的层次、数量、布局是与生产力布局，与消费布局等密切相关的；互相交织且互相促进制约的。设定一个非常合理的配送中心布局，必须统筹兼顾，全面安排。既要做微观的考虑，又要做宏观的考虑。

配送中心的合理布局在考虑以上原则的基础上，关键是解决定位选择与数量配置这样的两个问题：

配送中心的定位选择。食品企业配送中心其主要任务是为各采购单位服务，加之采购品种多，供应厂商多，无法考虑到离供应厂商的距离远近，唯一考虑的是如何方便地为各采购单位服务。

随着配送规模的扩大，客户的数量大增，地域分布更广，运输上的压力也更大，为此，配送中心应尽可能地定位在中心区域。这个中心区域并不是指市中心，而是指相对众多的连锁分店来讲，位置较为适中，便于分送商品。此外，配送中心应具备一定的规模，有必需的场地，交通较方便，信息传递畅通等条件。

（二）配送中心的数量配置

一般而言，对于一个中小城市的连锁经营企业，其连锁分店有限，地域分布较广，加上这些城市的交通一般都很紧张，如果只设一个配送中心恐怕很难解决问题。加之单个的配送中心规模过于庞大，在组织上和管理上会带采不少难以预料的困难，经济上也难做到合理。选择合适的地点配置若干个分中心，各自承担本地域的配送任务，同时用电脑网络把各配送中心联结起来，由总部加以协调。

（三）配送中心的人才配置要求

配送中心能否充分发挥其各项功能和作用，完成其应承担的任务，人才配置是关键。为此，必须为配送中心配备数量上合理，具有一定专业知识，具有较强组织能力，结构合理的领导班子和专业干部，以确保配送中心的顺利运转。

（四）配送中心的管理水平要求。

食材配送企业作为一种全新的流通模式和运作结构，要求其配送中心达到科学化和现代化。只有通过合理的科学管理制度、现代化的管理方法和手段，才能确保配送中心基本功能和作用的发挥，从而保障企业整体效益的实现。

（五）配送中心的装备配置要求。配送中心面对着成千上万的供应厂商和瞬息万变的市场，对内又承担着众多采购单位的配送和及时满足他们不同需要的任务，这就要求必须配备现代化装备，才能使其获得必要的物质条件。其中，尤其要重视计算机网络的运用，通过现代化的计算机网络可以广泛收集信息，及时进行分析比较，通过科学的决策模型，迅速做出正确的决策，这是解决系统化、复杂化和紧迫性问题最有效的工具和手段。

二、配送中心平面布局图

（注：投标人根据场地实际情况编写）

三、拟投入的设施设备

序号	设备名称	规格型号	用途	数量	备注
检测设备					
1					
2					
3					
4					
5					

6					
...					

注：投标人根据实际情况填写

第二节 仓储场地

一、仓库租赁合同

出租方（甲方）承租方（乙方）

证件类型及编号：证件类型及编号：

甲、乙双方在法律的基础上，经过友好协商达成以下仓库租赁合同范本：

1. 租赁库房情况甲方将位于的仓库（以下简称租赁物）租赁给乙方使用，面积为_____平方米；本租赁物的功能为_____，包租给乙方使用。如乙方需转变使用功能，须经甲方书面同意后方可执行，本租赁物采取包租方式，由承租方自行管理。

2. 租赁期限租赁期限为年，即从_____年___月___日起至_____年___月___日止。租赁期满后如续约乙方有优先权，甲乙双方将对有关租赁事项重新签订租赁合同，价格以本合同价每两年递增 5%。

3. 交付情况在本出租合同生效之日起_____

日内，甲方将租赁物按现状交付乙方使用，且乙方同意按租赁物及设施的现状承租。交付时双方对基础设施的状况以交接单的形式签字确认，并可附照片。对分期交付的，分期交接确认。

4. 租赁费用

(1) 库房租金按每月每平方米人民币_____元，库房的电费按每度电_____元。

(2) 房租按月交付，乙方应于每月___号之前向甲方支付当月租金。

(3) 乙方在租赁期间享有租赁物所属设施的专用权，并应负责租赁物的维护、保养，并保证在本合同终止时房屋主体的完整正常，甲方对此有检查监督权。乙方在租赁期间应爱护租赁物，因乙方使用不当造成租赁物损坏的应负责维修，费用由乙方承担。

(4) 乙方在租赁期间须严格遵守法律法规规定以及其他规定，积极配合出租方做好消防工作，否则，由此产生的一切责任及损失由承租方承担。

(5) 乙方在使用租赁物时必须遵守中华人民共和国的法律、地方法规以及有关租赁物物业管理的有关规定，如有违反，应承担相应责任。倘由于乙方违反上述规定而影响建筑物周围其他用户的正常运作，所造成损失由承租方赔偿。

5. 装修条款在租赁期内如乙方必须对租赁物进行装修、改建，要事先向甲方说明、改建设计方案，并经甲方同意后，进行合理改建。

6. 转租

(1

）经甲方同意后，乙方可将租赁物的部分面积转租，但转租部分的管理工作由乙方负责，包括向转租户收取租金、处理一切纠纷等。本合同规定的甲乙双方的责任和权利不因乙方转租而改变，转租内容必须在原有甲、乙双方租赁合同的基础上约定执行。

（2）乙方须要求转租户签署保证书，保证其同意履行原有合同中有关转租行为的规定，并承诺与乙方就本合同的履行对甲方承担连带责任。在乙方终止本合同时，转租租约同时终止，转租户无条件迁离租赁物。

7. 仓库租赁合同的解除

（1）在租赁期内，若遇乙方欠交租金或其他费用超过天，甲方有权提前解除本合同，在甲方以等书面方式通知乙方（包括受转租人）之日起，本合同自动终止。

（2）乙方确需提前解约，须提前 2 个月通知甲方，且向甲方交回租赁物、交清承租期的租金及其它因本合同所产生的费用。

8. 免责条款

因发生严重自然灾害等不可抗因素致使任何一方不能履行本合同时，遇有上述不可抗力的一方，应立即书面通知对方，并应在 30 日内，提供不可抗因素的详情及合同不能履行，或不能部分履行，或需延期履行理由的证明文件，遭受不可抗力的一方由此而免责。

9. 合同终止

本合同提前终止或有效

期届满，甲、乙双方未达成续租协议的，乙方应于终止之日迁离租赁物，并将其返还甲方。乙方逾期不迁离或不返还租赁物的，应向甲方原价支付租金，但甲方有权坚持收回租赁物。

出租方（签字）_____

承租方（签字）_____

（根据公司实际情况和项目需要填写，可添加场地图片以及不动产凭证）

二、仓库配备的设备

禽类、水产品库机械设备、装具器材主要应包括：输送设备、清理设备、仓储设备、计量设备、信息化设备、安全防范设备、烘干设备、专用车辆等，其管理应符合有关规定。

设备名称	型号	制造单位	生产年份	购置年份	台数

--	--	--	--	--	--

三、仓储机械的维护与保养

仓储机械设备维护与保养实行经常性维护保养与定期维修保养相结合的有效方式。

1. 保养分：例行保养、一级保养、二级保养三种。

(1) 例行保养系在操作人员交接班和作业结束后或作业间歇时对所使用机械设备进行的以清洁、润滑紧固及目测检查为主的保养作业。

(2) 一级保养系以操作工人为主，维修工人为辅的保养工作。其作业范围是进行以润滑、调整、紧固、清洁及对部分机件进行解体和调整为主的保养工作。

(3) 二级保养系在一级保养基础上对仓储机械主要部件进行拆检、校正的保养工作。例行保养和一级保养是操作人员平时作业时的经常性工作，要对设备进行常听（运行声音）、常看（运行状态）、常动（加油润滑、擦拭、清理、调整、紧固等），持之以恒。二级保养应根据实际需要或按计划进行安排。

2. 仓储机械设备维护分小、中、大修理三级。

(1) 小修理系指对仓储机械设备所进行的局部性修理，一般情况下一季度小修一次。

(2) 中修理系指对机械设备主要部位和局部恢复性修理，一般情况下，半年中修一次。

(3) 大修理系指对机械进行全面性修理，一般情况下，2年大修一次。

3. 仓储机械要定期进行涂漆防锈处理。每次使用完毕后，经清扫和拭抹后，应采取仓棚存放或遮盖，以免日晒雨淋。对关键部位或电动机等电气设备要重点防护。

4. 仓储机械主要用于粮库仓储作业，不得任意拆卸、转借、出售或转移。对暂时或长期闲置不用的机械设备，应指定专人封存保管，对无法修复的机械，应及时报废核销。

第三节 仓储管理

我们在仓储管理主要对海鲜池和冷藏库进行优化，而整个仓储管理具有两个特点即保鲜性和节能性。

一、仓储设备

设备有仓库、电脑录入系统、包装机、冷藏设备、货架、扫描仪，传送带、运输车

二、仓储管理分布

1. 收货区

在这个作业区内，工作人员须完成接收货物的任务和货物入库之前的准备工作，如卸货、检验等工作

2. 储存区

在这个作业区里分类储存着验收后的货物

3. 理货区

理货区是配送中心人员进行拣货和配货作业的场所。

4. 配装区

在配装区内，工作人员要根据每个门店的位置、货物数量进行分放、配车，并确定单独装运还是混载同运。

5. 发货区

发货区是工作人员将组配好的货物装车外运的作业区域。

6. 信息处理区

在这个区域内，工作人员对订单的处理及对信息及时的采集。

三、建造海鲜池

海鲜存养技术是随海鲜业的发展而发展起来的一项新型养殖技术，它包括海水配制技术、增氧技术、饲料配制技术、污水过滤技术、水循环技术、光电技术等。运用物理吸附、化学调控、生物净化。封闭式水循环等技术，建造海鲜存养池。

1. 配制人工海水。

活海鲜品运抵目的地后，先要进行清拣，剔除那些死亡、严重受伤及患病的海鲜品，然后进行冲洗。如果使用城市中自来水作为存养海鲜的水源，一定要除氯后方可使用。消除氯的方法，最简单的是晾晒法，把水预先搁置 3-4 天后再用。如无条件晾晒，可采用化学法去氯，常用去氯药品是硫代硫酸钠，其用量一般为 10 公斤自来水加入 1

克硫代硫酸钠。经去氯后的水用浓缩海水或固体海水素调配至所需要的盐度，即制成人工海水，便可用以存养海鲜品了。

2. 适宜的水温

水温是海鲜存养的重要因素。海鲜适宜的水温一般保持在 18℃-21℃，但鲍鱼、象拔蚌属低温高盐品种，其适应温度为 12℃-15℃。温度过高时，对存养生物不利，易引起病害，造成损失。

3. 充足的溶氧

鱼类、虾、贝等均是用鳃呼吸水中的溶解氧。一般存养海鲜水中溶解氧含量应保持在 5 毫克/升以上，低于 3 毫克/升时，不适合鱼类生存。改良水质，配置增氧装置，增加换水次数，减少存养的数量，增加光照时间，采用水循环系统过滤暂养池的水，均可增加水中溶解氧的含量。

4. 调节水的酸碱度

水的酸碱度与各类海鲜的生存息息相关。调节水质的酸碱度常用的是磷酸二氢钠和碳酸氢钠。在使用前要把这两种药品分别溶解在纯水中，配成 1: 100 的溶液使用。磷酸二氧钠可增大水的酸性；碳酸氢钠可增大水的碱性。使用时可根据需要把配制好的溶液逐滴加到水里，充分搅拌，并不断用 PH 纸测试，直到水的酸碱度达到要求为止，水的酸碱度的变化应控制在±范围内。

5. 存养省理

管理好封闭式循环系统，需要做到“三勤”：勤检查。检查系统设备运行是否正常，充气是否足够，水流是否畅顺。勤清理。及时清理存养池内死亡的海鲜品，避免由于死海鲜品腐烂而引起水质恶化。勤观察。要经常观察存养海鲜品是否有不正常的反应，水质状况是否保持良好，遇到情况，应及时查出原因，立即进行处理。

四、冷藏库管理

冷藏是以低温抑制鲜货类产品中微生物和细菌的生长繁殖速度，维持产品的质量、延长其保存期。因此，一般温度应控制在 0 至 10℃。

1. 冷藏室温度每天必须定时检查，温度计应安装在冷藏库明显的地方，如冷藏库门口。

2. 要制订妥善的领用水产品计划，尽量减少开启冷藏室的次数，以节省能源，防止冷藏设备内温度变化过大

3. 冷藏库内贮藏的水产品必须堆放有序，水产品与水产品之间应有足够的空隙，水产品不能直接堆放在地面或紧靠墙壁，以使空气良好循环，保证冷空气自始至终都包裹在每一种水产品的四周。

4. 水产品进冷藏库之前应仔细检查，不应将已经变质或弄脏的水产品送入冷藏库。

5. 需冷藏的水产品应尽快下库，尽量减少耽搁时间；对经过初加工的水产品进行冷藏，应用保鲜纸包裹并装入合适干净盛器，以防止污染和干耗。

6. 要特别注意贮藏时间的控制。

第四节 配送中心管理

一、总则

配送中心是公司配送各种物资、周转储备、物资管理的重要场所。它的主要任务是：保管好库存物资，做到数量准确，质量完好，确保安全，收发迅速，降低费用，加速资金周转。

为了保障配送中心货品保管安全、提高仓库工作效率和物流对接规范，制定本管理制度，确保本公司的物资储运安全。

1. 配送中心经理负责中心的全面管理，公司物资采购计划汇总及实施、供应商的开发与管理、物资的储备与保管、配送与运输、安全与防范、部门之间的协调等工作，保证按时、按量供应质优、价美的物品给客户。

2. 采购主管负责按申购计划及时采购各种物资，并对所有采购物资的质量及其安全性、可靠性负责，及时了解和反馈市场行情，做到保质、比价、择优、安全、及时。

3.

仓库主管负责物料的收单、收料、检验、入库、发料、退料、储存、防护等工作，对所收发、保管的物品数量和质量负责，执行 5S 规范，做到分区储货、存量合理、账物相符、日清日结。

4. 司机兼任配送员，负责配送、运输、交收物品及其清单，对所配送的物品数量及其完整性负责，配送车辆的维护管理工作，做到接单派货、安全快速。

5. 仓库勤杂工负责物料装卸、搬运、包装、防护等工作，对所包装、装运的物品数量及其完整性负责，做到分类包装、分类装卸、轻拿轻放、安全作业。

6. 财务部作为业务监督部门，负责定期盘点、核查配送中心的货物流转与储存情况，并主导报废物品的处理。

二、作业行为规范

1. 自觉遵守公司的《员工手册》及本部门的规章制度，服从领导，强调守时和效率，主动工作，服务好一线部门。

2. 仓库主管申购汇总收单要全面及时、分门别类、做好与各部门的沟通，根据库存量对申购单进行分解处理，拟定合理的采购与配送计划，并将采购计划及时上报。

3. 采购主管根据采购计划及时采购，坚持货比三家、质量保证、安全可靠、价格合理的采购原则；对长期定量的采购项目，寻找具备相应资质的供应商合作。

4. 配送人员（司机）要对单作业，及时完成各配送线路/客户的食材及其物料的交接清点和单据签收汇报工作，明

确配送路线，了解货物清单，控制好交接时点，安全驾驶，不违反交通规则，勤清洁保养车辆。

5. 勤杂工要主动工作，协助仓库主管按分类做好仓库的货品码放，分类包装，文明装卸，对单作业，及时清理作业现场，注意场所及货物安全。

6. 非配送中心员工不得进入仓库，因工作需要的经请示中心经理同意后，在仓库主管的陪同下方可进入仓库，任何进入仓库的人员必须遵守仓库管理制度。

7. 所有人员进出仓库时必须自觉配合仓库主管的检查。

8. 严禁在仓库和配货区内吸烟，严禁在库区内吃东西，违者依照《员工手册》相关条款处罚。

9. 严禁员工向供应商索要任何回扣、赠品、商品。

10. 服从上级的工作安排，并按时保质保量完成上级交待的任务。

三、严格执行仓库的货物保管

1. 严格按照“5S”（整理、整顿、清扫、安全、清洁）的标准要求，规范仓库货物管理。

2. 仓库主管、勤杂工必须全面掌握仓库所有货物的贮存环境、分区、堆层、搬运等注意事项，以及货品配置配套（包括礼品等）、性能和一些故障及排除方法。

3. 仓库主管对所有入库货物的质量进行严格检查和控制。

4. 贮存在仓库的货物，按照货物的品类、品牌、型号、规格等分区归类，整洁摆放，在货架、货板上作相应的标识，并制作一个《仓库货物摆放平面图》，张贴于仓库入口处。

5. 同品的货物，不同批次入库要分开摆放，发货时要按照“先进先出”的顺序原则出库。

6. 严格遵照货物对仓库的贮存环境要求（如：温、湿度等）进行贮存保管，定时对货物进行清洁和整理，注意冷藏库、酒库、干货仓等关键部位。

7. 保证仓库环境卫生、过道畅通、空气清新，并做好防火、防潮、防盗等安全防范的工作，学会使用灭火器等工具，每天下班前必须检查各种电器电源等安全情况。

8. 仓库主管按照财务部的要求及时地记录好所有货物进出仓的账目情况，每天做好盘点对数工作，保证账目和实物一致。

9. 仓库主管、勤杂工不得挪用、转送仓库内的任何物品，其他人员需要到仓库借用货物的，必须经过本中心负责人在借条上批准后才能让其借走。

10. 仓库、配货区、包装耗材及其它贵重物品的专柜、专库锁匙由中心负责人和仓库主管专人保管，不得转借、转交他人保管和使用，更不得随意配制。

四、严格执行货物进出仓库规程

1. 严格执行仓库的货物进出仓的运作流程，确保仓库区域货物的贮存安全。

2. 勤杂工协同仓库主管按出库单、派车单等对单作业，逐一配货。

3.

仓库主管在接到入库通知时，按照入库单与采购主管、送货员做好货物清点交接工作，并在入库单、送货单上签字确认，中心经理核查。

4. 仓库主管在接到出库通知时，按照出库单与勤杂工、司机/配送员做好货物清点交接工作，并要求司机/配送员在出库单上签字确认；配送到客户等的配送单据，必须有客户等收货负责人的确认签收单交回仓库。

5. 仓库主管、配送员、勤杂工必须按照进出仓流程做好各项交接工作。

第五节 运输车辆管理

一、运输车辆配备

公司将配备车辆 XX 辆完成本项目的运输任务，承接运输的车辆全部机械性能优良且手续齐全。所有参与运输的车辆均配备定位装置，具备全程监管条件。

公司所有运输车辆年限全部在有效服务期限内，且车况良好、维修保养及时、年检合格。

拟投入的运输车辆

车辆品牌	型号	车牌号			
------	----	-----	--	--	--

			驾驶员姓名	联系方式	身份证号

注：附车辆照片及驾驶员证件复印件。

车辆发生需要维修、维护、保养的前一天，由车队维修检查员上报车队长，车队长请示项目经理，批准后进行组织维修、维护、保养。不得擅自组织维修、维护、保养。

二、运输车辆修理保养

为了加强车辆修理管理，降低公司运营成本，建立健全车辆修理保养管理制度，严格车辆检查修理程序，合理控制成本支出，提高经济效益，结合运输车辆使用及管理特点，制定本车辆修理管理办法。

（一）车辆修理保养原则

车辆修理实行公司集中管理、统筹安排、职能管控、修配厂按规运作、车辆管理单位认证监督的模式。

1.

以内修为主、外修为辅的原则公司所有车辆必须在原厂进行修理，任何单位不得私自安排车辆外出修理，特殊原因必须外修的，修车单位填写《车辆外委报修单》（附件一），《车辆外委报修单》一式三联（第一联：财务，第二联：技术，第三联：修配厂），经修配厂签字确认后，由技术部组织修车单位共同到专业或指定厂家外修，外修厂家由技术部、修车单位和修配厂共同确定，外修项目和费用经公司计划平衡会审核同意后方可支付。

2. 以维护保养为主、修理为辅的原则车辆维修保养制度要切实做到“养重于修”，“养重于用”。

维护保养制度：为保持车辆技术状态良好，确保运行安全，保护环境，降低运行成本，提高运输质量，延长使用寿命，必须按期强制执行维护保养作业制度。

修理制度：车辆整车或总成出现局部或整体的损伤、变形、磨损、腐蚀等损耗，达到使用极限、性能下降、丧失工作能力，为消除故障，防止拖延修理造成车况恶化，必须采取技术性措施进行修理，恢复性能，车辆修理要根据检测诊断和技术鉴定的结果进行。

车辆维修保养必须建立原始记录本，一车一本，随车携带，车辆进行修理和各级保养作业后，驾驶人要随时记录，记录要详细准确。公司技术部要随时跟踪检查。

（二）车辆维护保养内容和标准

1. 定期维护

分级：日常维护，一级维护，二级维护。

(1) 日常维护

车辆日常维护是各级维护和保证车辆正常运行的基础，以清洁、补给和安全检视为作业中心内容：对汽车外观、发动机外表进行清洁，保持车容整洁；对汽车各部润滑油（脂）、燃油、冷却液、制动液、各种工作介质、轮胎气压进行检视补给；对汽车制动、转向、传动、悬挂、灯光、信号等安全部位和位置以及发动机运转状态进行检视、校紧，确保行程安全。由驾驶人负责执行的车辆维护作业。

维护周期：出车前，行车中，收车后。

主要内容：坚持“三检”：出车前、行车中、收车后检视车辆的安全机构及各部机件连接的紧固情况；

保持“四清”：保持加油滤清器、空气滤清器、燃油滤清器、蓄电池的清洁；

防止“四漏”：防止漏水、漏油、漏气、漏电；保持车容整洁。

①出车前维护作业内容

A. 清洁汽车外表。

B. 检查门窗玻璃、玻璃升降、刮水器、后视镜、内视镜和门锁等是否有效安全。

C. 检查冷却水量、润滑油量、液压制动液量、燃油量、蓄电池电解液量是否充足，并检查上述液体容器的盖是否齐全有效。

D. 检查牌照、喇叭、灯具是否齐全有效。

E. 检查转向机构各连接部位是否牢可靠。

F. 检查轮胎气压是否合乎标准，轮胎螺栓是否松动，并

清除胎纹间杂物。

G. 检查转向盘自由转动量，离合器踏板自由行程是否正常。

H. 检查钢板弹簧及 U 形螺栓是否完好紧固。

I. 检查发动机运转中是否有异响及各仪表工作是否正常。

J. 检查有否漏水、漏油、漏气、漏电。

K. 检查车厢和货物装载情况是否符合装载规定和拖挂装置是否牢固可靠。

L. 检查随车装备和工具是否齐全，并随带必要的备件和配件。

M. 检查行车证照是否齐全。

②行车中维护作业内容

A. 汽车起步行驶后，试验离合器、制动器、和转向系的工作状况。

B. 汽车行驶中发现有下列情况之一者应立即停车检查排除：

a. 发动机熄火、工作不稳、温度过高。

b. 发动机或底盘有异响和气味。

c. 仪表工作失常或失效。

d. 制动器失灵或制动气压低于警戒值（气压表红色部分）。

e. 转向机构工作失常。

f. 轮胎有明显的漏气或严重损坏。

g. 离合器工作失常。

C. 途中停车时

a. 检查有否漏水、漏油、漏气、漏电。

b. 检查制动鼓、轮毂、减速器、中间轴承、变速箱的温度是非正常，过热时应查明原因予以排除。

c.

检查轮胎气压是否正常，轮胎有无损伤，并清除胎纹间杂物。

d. 检查转向机构各部连接是否牢可靠。

E 检车传动轴、万向节的连接是否牢固。

f. 检查钢板弹簧是否完好及其 U 形螺栓有无松动，空气悬架系统是否磨损或泄露。

g. 检车拖挂装置是否安全可靠。

h. 检车货物装载有否松动移位。

3) 收车后维护作业内容

A. 清洁全车外表和驾驶室（车箱）内部。

B. 检查有无漏水、漏油、漏气、漏电。

C. 补给燃油量、制动液量、机油量、齿轮油量等达到标准，加注润滑脂（特指大型车辆）。

D. 检查冷却系工作情况。夏季检查百叶窗开度和风扇皮带松紧度，定期换水清洁；冬季气温低于 3℃ 时，未加防冻液的冷却水应放净。

E. 冬季气温低于 -30℃ 时，露天停放的车辆应拆下蓄电池，置于室内保温。

F. 检查各连接装置有无松动、脱落。

G. 检查悬架总成各部状况。

H. 检查轮胎气压，不足时应予充气。清除胎纹及并装轮胎间杂物。

I. 放净制动储气筒内的油、水，并关闭电源开关（特指大型车辆）。发现故障，应及时排除。

G. 检查拖挂装置是否安全可靠。

发现的故障和不良事项，及时排除或报修。

（2）一级维护

除日常维护作业外，以清洁、润滑、紧固为作业中心内容，并检查有关制度、操纵等安全部件。由修配厂负责执行的车辆维护作业。

维护周期：以汽车行驶里程为基本依据。一级维护行驶里程依据车辆使用说明书的有关规定，同时依据汽车使用条件的不同，由省交通厅行政主管部门规定确定。对于不使用行程里程统计、考核的汽车，可用行驶时间间隔确定一级维护周期，其时间（天）间隔可依据汽车使用强度和条件的不同。参照车辆一级维护里程周期确定。

一级维护作业内容（见表1）

表 1：一级维护作业内容

序号	项目	作业内容	技术要求
1	点火系	检查、调整	工作正常
2	发动机空气滤清器、空压机空气滤清器、曲轴箱通风系空气滤清器、机油滤清器和燃油滤清器	清洁或更换	各滤芯应清洁无破损，上下衬垫无残缺，密封良好；滤清器应清洁，安装牢固
3	曲轴箱油面、化油器油面、冷却液液面、制度液液面高度	检查	符合规定
4	曲轴箱通风装置、三效催化转化装置	外观检查	齐全、无损坏
5		检查校紧	

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/845144201201011131>