

ICS 03.220.20  
CCS R 10

# DB50

重 庆 市 地 方 标 准

DB50/T 1059—2020

---

## 政务活动车辆保障服务规范

2020 - 11 - 01 发布

2021 - 02 - 01 实施

---

重庆市市场监督管理局

发布



## 目 次

前 言 .....	II
1 范围 .....	1
2 规范性引用文件 .....	1
3 术语和定义 .....	1
4 基本要求 .....	1
4.1 车辆要求 .....	1
4.2 驾驶人员要求 .....	1
4.3 教育培训 .....	2
5 工作程序 .....	2
5.1 接受任务 .....	2
5.2 方案制定 .....	2
5.3 行前准备 .....	2
5.4 执行任务 .....	3
5.5 任务结束 .....	3
附录 A (资料性) 车辆维修保养申报单 .....	4
附录 B (资料性) 车辆维修登记表 .....	5
附录 C (资料性) 任务车辆安全检查表 .....	6

## 前 言

本文件按照GB/T 1.1-2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由重庆市机关事务管理局提出并归口。

本文件起草单位：重庆市人民政府接待办公室汽车队、重庆市质量和标准化研究院。

本文件主要起草人：袁志和、向龙宇、项喜军、唐恒、龚泽利、陈馨。

# 政务活动车辆保障服务规范

## 1 范围

本文件规定了政务活动车辆保障服务的术语与定义、基本要求、工作程序等要求。  
本文件适用于党政机关政务活动车辆保障服务工作，企事业单位可参照执行。

## 2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本(包括所有的修改单)适用于本文件。

GB 7258-2017 机动车运行安全技术条件

## 3 术语和定义

本文件没有需要界定的术语和定义。

## 4 基本要求

### 4.1 车辆要求

#### 4.1.1 车辆技术配置

4.1.1.1 保障政务活动的机动车辆应符合 GB 7258-2017 的相关规定。

4.1.1.2 车辆内部布局调整和装饰改造，应通过有关部门检验合格并准予使用。

#### 4.1.2 随车物品配备

根据工作需要及有关部门要求，政务活动保障车辆应配备矿泉水、湿纸巾、雨伞、地图等物品。

#### 4.1.3 车辆维护保养

4.1.3.1 政务活动保障车辆应作好日常维护保养和安全检查。

4.1.3.2 车辆管理部门应建立车辆维修保养档案，做好维修保养记录，按“一车一档”的方式进行台账管理。维修保养档案包括以下内容：

a) 车辆维修保养申报单，参见附录 A。

b) 车辆维修登记表，参见附录 B。

### 4.2 驾驶人员要求

#### 4.2.1 驾驶人员资质

4.2.1.1 应持有国家颁发相应技术资质驾驶证，并符合准驾车型。

- 4.2.1.2 应通过正规的程序聘用并建立个人工作档案。
- 4.2.1.3 应具有健康的身体素质和心理素质。
- 4.2.1.4 应具有良好的职业道德素养。

#### 4.2.2 行为规范

- 4.2.2.1 应注重个人仪表仪容，着装庄重整洁，必要时统一着装、戴白手套、穿深色皮鞋。
- 4.2.2.2 应举止规范、文明用语，使用普通话，严禁粗话、脏话。
- 4.2.2.3 发生意见分歧等特殊情况下，应控制情绪，正确沟通交流，及时报告，妥善解决。
- 4.2.2.4 应保持通信畅通，及时与联络人员取得联系，明确有关事项。

#### 4.3 教育培训

应组织开展法律法规及规章制度、安全驾驶、职业技能、职业道德、团队精神、保密意识、心理健康等综合素质培训。

### 5 工作程序

#### 5.1 接受任务

- 5.1.1 车辆保障单位应设值班调度业务部门，并保持 24h 通信畅通。
- 5.1.2 接受车辆保障任务时，应准确掌握任务性质、起止时间、所需车辆、运行范围、联系人及联系电话等情况，做好记录并保管好文件资料。
- 5.1.3 接受任务后，应立即报告单位领导并作好相关工作安排。

#### 5.2 方案制定

- 5.2.1 应制定车辆保障方案和应急预案，明确车辆类型、驾驶员、出车时间、待命地点、随车物品、联络人信息、带队负责人及注意事项，车辆保障方案和应急预案应按规定审批后实施。
- 5.2.2 大型政务活动车辆保障方案，应成立相应工作机构，落实车辆筹备、调度、安全检查、后勤保障、教育培训等职责任务。

#### 5.3 行前准备

##### 5.3.1 人员准备

- 5.3.1.1 保障单位应开具任务派车单，确定任务驾驶员。
- 5.3.1.2 驾驶员和相关工作人员接到派车单后，应提前做好有关准备工作。
- 5.3.1.3 必要时，应进行动员部署或教育培训，明确任务性质、上级要求、日程安排、行驶路线、保密纪律及注意事项，并以书面形式确定安全保密责任。

##### 5.3.2 车辆准备

- 5.3.2.1 出车前，应检查包含并不限于以下内容：
  - a) 随车证件、标识号牌、个人身份及驾驶证件、任务类别识别徽章、出入会场识别挂牌、车辆通行证、车辆临时编号及识别标识标牌等；
  - b) 检查随车工具、应急标识、车辆号牌及必备证件；
  - c) 随车物品配齐、配足、摆放有序；
  - d) 参照附录 C 所列事项对车辆进行自检。

5.3.2.2 必要时，保障车辆应到指定机动车安全技术检测站进行安全检测，检测项目应全部合格并形成报告。

5.3.2.3 必要时，应在上述检测基础上通过相关部门对车辆进行的防爆检测。

5.3.2.4 发现异常或隐患问题时应立即解决，一时无法解决的应及时报告调度部门调整任务车辆。

## 5.4 执行任务

### 5.4.1 到达待命

5.4.1.1 准确掌握出车时间，出发前 20 分钟将车辆停放到指定地点。

5.4.1.2 提前发动车辆，查看车辆有无异常，做好车内外清洁，随时待命出发。

5.4.1.3 必要时开启空调装置，保持车内合适的温、湿度。

### 5.4.2 安全行驶

5.4.2.1 行车中，驾驶员应集中精力正确操作，避免急加速、急刹车，保持安全车速、车距，不接打电话，不闲谈与工作无关内容，必要时通过带队负责人或用车方联络人进行工作联系。

5.4.2.2 车队行进时应注意保持整体队形，不错位行驶，不越位超车，在不利于保持队形时，应以安全通行为主。

5.4.2.3 车辆中途停驶时，应检查车辆以下内容：

- a) 查看车辆外观及内饰、地板是否清洁；
- b) 查看车轮及轮胎有无受损、漏气、过压情况；
- c) 检查电瓶值是否正常、燃油是否充足。

5.4.2.4 任务中出现机械故障或交通事故导致车辆受损时，驾驶人员应按应急预案及时向带队负责人或有关部门报告情况，协调车辆更换、维修或事故处理。

### 5.4.3 温馨服务

5.4.3.1 应主动搬放行李。

5.4.3.2 沟通交流应语言文明、态度真诚、服务热情。

5.4.3.3 任务中途，乘坐人员离车后，应做好车内外清洁，检查车辆门窗是否关闭，确保随车物品安全。

### 5.4.4 遵守规定

5.4.4.1 严守交通法规，服从交警指挥，不得擅自改变行车路线和行车序列。

5.4.4.2 任务中停车时，单车应摆正到位，车队应按行驶顺序依次停放整齐。

5.4.4.3 任务中应服从调度，需加油、洗车时，应提前向带队负责人或有关单位报告。

5.4.4.4 严守保密纪律，不得泄露任务相关信息。

## 5.5 任务结束

5.5.1 应注意观察和提醒带好随身物品，发现遗留物品及时送还或上交单位统一处理。

5.5.2 任务结束后，驾驶人员应做好车辆清洁卫生、注满燃油，停车入库。

5.5.3 驾驶人员应做好行驶路线、主要地点、行驶里程等记录。

5.5.4 车辆保障单位应及时征求车辆保障服务意见和建议，持续提升服务质量。

附 录 A  
(资料性)  
车辆维修保养申报单

车辆维修保养申报单见表A.1。

表 A.1 车辆维修保养申报单

车辆号牌		车辆类型		行驶里程		报修日期	
承修单位							
故障描述 (报修内容)							
审批签字:				复核签字:			
年    月    日				年    月    日			



附 录 B  
(资料性)  
车辆维修登记表

车辆维修登记表见表B.1。

表B.1 车辆维修登记表

序号	车辆 号牌	车辆 类型	零件 名称	零件 型号	数量	单价	金额	维修日期	报修人 签字	审核人 签字

**附 录 C**  
(资料性)  
**任务车辆安全检查表**

任务车辆安全检查表见表C.1。

**表C.1 任务车辆安全检查表**

任务名称		检查内容及技术要求	检查时间		备注
车辆号牌			正常	异常	
项目	序号				
车辆外观及附属设施	1	检查车辆外观及客车车厢内部整洁，车窗玻璃完好，座椅紧定牢靠			
	2	检查后视镜无损毁，视野良好			
	3	检查备胎、轮胎套筒、千斤顶和灭火器在有效期内，客车安全锤配备数量及旋转位置符合规定			
	4	检查轮毂无变形、轮毂盖完整轮胎表面无破裂、鼓包凸起、异物刺入、异常磨损，轮胎气压符合规定传动，球节不松旷，防尘罩不露油，减震器工作正常、轮毂正常			
	5	车辆号牌按照规定悬挂并保持清晰、完整，不得故意遮挡、污损			
	6	检查刮水器各档位工作正常、喷水壶液面正常			
发动机	7	启动发动机工作正常、怠速不抖动、急加速无异响			
	8	检查发动机润滑油、冷却液液面高度，制动液液面高度视情补给			
	9	检查皮带无裂纹、松紧适度			
	10	检查发动机不漏油、不漏水、不漏电			
	11	检查仪表盘			
底盘	12	检查变速器挂档平顺自如、起步平稳、不抖动、不打滑、无异响			
	13	检查制动系统不漏油、不发声、行车制动、驻车制动功能正常，制动性能良好液面高度符合规定，制动蹄片厚度不少于3毫米			
	14	检查悬挂机构紧定牢靠、减震器不漏油、无异响			
	15	路试方向不发摆，不跑偏、无异响			
电器部分	16	检查电瓶电压电量正常			
	17	检查空调制冷工况正常			
	18	打开点火开关、检查各仪表显示工作正常			
	19	检查大灯、远光灯、近光灯、雾灯、转向灯、制动灯、示廓灯、危险报警灯、雾灯、喇叭、标志灯及反射器等信号指示装置完好有效，表面清洁，车门开关工作正常			
	20	检查倒车影像、DVD、车载显示器工作正常，无故障灯报警			
	21	检查门锁及车门升降器工作正常			
备注：正常打“√”、异常打“×”并在备注栏里描述故障					

驾驶员：

车检组负责人：