

# 最新外协车辆管理规定 园区车辆管理方案 (精选5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

## 外协车辆管理规定篇一

事件概括：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时\_\_\_\_\_分，\_\_\_\_\_(甲方)驾驶小客车由东向西行至\_\_\_\_路与\_\_\_\_路交叉口西\_\_\_\_处时，车辆与骑自行车在机动车道行驶的\_\_\_\_相撞，造成\_\_\_\_抢救无效死亡。现\_\_\_\_\_(甲方)与\_\_\_\_的所有近亲属(乙方)就\_\_\_\_死亡赔偿事宜，本着\*等、自愿、公\*原则，经友好协商，达成如下协议：

一、甲方一次性支付给乙方所有近亲属死亡赔偿金、被扶养人生活费、老人赡养费、交通费、误工费、丧葬费、医疗费等共计贰拾贰万元。

二、甲方将上述贰拾贰万元于本协议签订后\_\_\_\_日内汇入乙方所有近亲属共同指定的银行帐号。帐号为：\_\_\_\_\_。

三、上述费用支付给乙方所有近亲属后，由乙方所有近亲属内部自行分配、处理，其分配、处理的方式、后果与甲方无任何关系。

四、甲方支付所有金额后，乙方任何一人就此事保证不以任何形式、任何理由就刘红死亡一事向甲方要求其他任何费用。

五、甲方履行汇款义务后，就此事处理即告终结，甲乙双方之间不再有任何权利、义务。以后因此事衍生的结果亦由乙

方自行承担，甲方对此不再承担任何责任。同时，乙方所有近亲属不再追究甲方任何责任。

六、本协议为双方\*等、自愿协商之结果，是双方真实意思表示，且公\*、合理。

七、本协议内容甲乙双方已经全文阅读并理解无误，甲乙双方明白本协议所涉及后果，甲乙双方对此协议处理结果完全满意。

八、本协议为一次性终结处理协议。

九、本协议自甲乙双方签字时生效。本协议一式\_\_\_份，甲乙双方每人各执一份。

甲方：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

代表：\_\_\_\_\_

代表：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 外协车辆管理规定篇二

为加强辖区的交通管理，维护辖区的交通秩序，特制定本制度。

机动车辆

- 1、所有车辆进入辖区的车辆必须服从园区办的管理。
- 2、车辆必须按规定的路线行驶不得逆行，不得在人行道、绿

化道上行驶，不得高速行驶（最高时速不得超过10公里）。

3、车辆必须按指定的地点停放，不得超越车位或跨位，并按规定收取停车费。行车通道、消防通道及非停车位严禁停车。

4、租户的车辆必须在园区办办理车位租赁手续，领取停车证。

5、送货车辆进入辖区，由安保员开出《车辆进出卡》，并登记进入辖区的时间，离开辖区时，由安保员收回《车辆进出卡》。上、下货结束后在园区停留超时的按规定收费。

6、车辆停放后，必须锁好门窗，并注意车位清洁，不乱仍烟头杂物。

7、车辆如损坏路面或公共设施，应照价赔偿。

非机动车辆（摩托车、电动车、自行车）

1、进入辖区内的摩托车、自行车等车辆必须服从管理，按指定的地点停放，不得乱停乱放，。

2、车辆如损坏路面或公共设施，应照价赔偿。

## 外协车辆管理规定篇三

为规范园区车辆出入及停放管理，特制定本暂行管理规定：

1、所有进入园区的机动车辆（非机动车）应按警示标志减速缓行，进出大门应主动接受门卫查验。非公司车辆必须经同意后并履行签字、换证手续方可进出。

2、凡进入园区的车辆必须持有“车辆通行证”方可在园区内通行。

3、园区内严禁无牌、无证车辆进入。

4、机动车辆载物出门，必须严格执行《公司物品出厂凭证管理的暂行办法》，凭证出厂。

5、特种车辆（公安、消防、救护、抢险）进出大门，门卫要主动疏导，确保通行，并注明事由后登记进入。

1、车辆进入园区后，行驶时速不得超过15公里/小时，严禁超车。

2、严禁在园区内无证驾车、练车，严禁酒后驾驶，严禁逆向行驶，严禁超载或病车上道。

3、基建、大修等各类工程用车必须办理审批手续，办证后方可进出园区，且在工程区域内和指定路线上行驶。

1、机动车辆（非机动车）必须停放在园区停车场内，严禁在消防通道上乱停乱放。

2、园区内停车位由物业公司统一管理，所有员工必须按规定停放。

3、外单位车辆、出租车不得在园区内停放过夜。

1、对公司的公务车与生产用车及私家车通行证将实施机动车通行证a证形式管理。此a类证上将标明车牌号、部门内安全使用。由各部门统一向公司办公室申请后下达项目建设后勤部负责办理其审核、登记、备案、领证手续。凡各部门公务车、生产用车进入园区后必须按指定区域停放。

2、对上述1内容外的外来车机动车通行证将按b证形式管理，对外来车辆进入园区时必须在大门保安值班室实施登记、换证手续后方可进入园区。

## 外协车辆管理规定篇四

为加强公司车辆管理，合理有效的使用各种车辆，确保车辆的正常、良好运行，保证车辆及时、可靠的进行保养和维修，特制定本制度。

### 二、车辆明细

1、浙a3s712(五菱)

2、浙a39721(金杯)

3、浙a5b571(金龙)

4、浙a08e61(大霸王)

5、浙aj5w60(森雅)

1、商务车：浙a08e61(大霸王)、浙aj5w60(森雅)

2、货车：主：浙a3s712(五菱)、辅：浙a39721(金杯)

3、班车：浙a5b571(金龙)、浙a39721(金杯)

1、所有车辆管理和调度权归综合保障部。

2、公司车辆任何人不得私自对外出租和出借，如有特殊需要，需有总经理签名。

3、商务车仅用于公司公务和接送客户等用途，由专人负责驾驶和定期保养。

4、货车浙a3s712(五菱)用于公司货物收发专用，暂定经营部使用，由经营部指派专人负责驾驶和定期保养。浙a39721(金

杯)为辅助使用, 经营部需要用该车时, 需向综合保障部提前一天申请用车, 并填写《用车申请单》, 由综合保障部负责调配。

5、技术制造部用车暂定浙a39721(金杯), 由技术制造部指派专人负责驾驶和定期保养。因该车为多用途, 故须在每天16:30分前到达公司做员工班车使用, 如该车临时有他用, 由综合保障部负责调配。

6、浙a39721(金杯)为多人使用, 出车时还应填写随车的《出车日志》。以便做好交接工作。

7、公司班车用于接送公司员工上、下班, 仅限本公司员工乘坐, 由专人负责驾驶和定期保养。班车发车时间: 早晨7: 15, 下午16: 35。

8、班车实行定时、定点、定人乘坐。由综合保障部根据员工分布、道路状况等确定行车线路、停靠点及停靠时间, 未经同意不得任意修改停靠时间, 不得改变或增减停靠点; 需乘班车的员工应事先提出申请, 经综合保障部同意后, 方可乘坐。

9、员工乘坐班车时, 应听从司机的指挥, 严禁超载。

10、所有车辆的相关证件应随车携带, 驾驶员出车前应检查随车文件是否齐全, 使用时应保障所有车辆车内设施的完好无损。

11、各部门需要使用车辆时, 应至少提前半天填写《用车申请单》(紧急事务除外), 经部门领导核准后交综合保障部调派, 无《用车申请单》的, 综合保障部有权拒绝派车。

12、公司车辆不得运载任何与公务无关的人员或物品。行车前应注意安全检查, 行车途中应特别注意安全行驶及遵守交

通规则。

13、总经理批准同意的非公派用车，申请人应负担使用里程的油资，使用完毕后，申请人应尽快将车钥匙及相关行车证件交还综合保障部。

14、车辆驶回公司后应停放在公司指定场所，并将车门锁好；因工作需要，车辆停放在公司以外地方的，使用人应确保车辆的停放安全。

1、公司所有车辆统一使用加油卡加油，一车一卡，随车携带。如遇特殊情况需现金加油时，须报综合保障部批准。

2、综合保障部负责对各车辆用油情况进行统计、核算油耗、油卡充值。

3、驾驶员加油时如发现油卡内余额不足500元时，应及时向综合保障部说明。

1、驾驶员应做好车辆日常检查、保养及维护工作，出车时应检查车辆各种仪表、车胎气压、行车证是否完好，齐全。并保证车内、外的清洁。

2、公司车辆实行定点保养和维修，由公司指定。

3、驾驶员须严格按照车辆保养相关规定定期对车辆进行保养。当车辆行驶达到5000km时，由驾驶员提出申请，于次日开往公司指定的保养点进行保养。

4、在行驶过程中发现故障，驾驶员应及时检查，查明原因并判断故障严重程度和对行驶安全的影响程度，主动排除故障。如驾驶员无法排除车辆故障，须将故障及时向综合保障部进行汇报，经同意后可前往公司指定的维修点或就近的维修点进行维修。

5、车辆维修或保养后，如有配件或耗材更换时，需将更换清单带回交综合保障部。

1、综合保障部应根据车辆购置日期、投保情况、使用范围，及时办理车辆保险，保证车辆保险的接续及投保的险种的合理、有效。

2、综合保障部应根据车辆登记日期，按时安排驾驶员进行车辆年检。

3、如车辆发生交通事故时，驾驶员应第一时间联系交警进行事故处理，并连系保险公司，由保险公司进行事故鉴定，出具鉴定报告，并报公司综合保障部。

4、驾驶员在事故处理完毕后，应及时到保险公司办理理赔相关事宜。综合保障部对事故进行全程跟踪。

5、驾驶员应遵守交通规则，避免违章现象发生。如因驾驶员个人原因造成的车辆违章罚款由驾驶员个人承担，如因公务造成的违章罚款，由公司承担违章罚款。

1、用车申请单

2、出车日志

## 外协车辆管理规定篇五

根据国务院《物业管理条例》、《浙江省物业管理条例》、杭州市《关于加强住宅小区机动车管理意见》等有关法规、政策，按照《前期物业管理协议》、《业主（临时）公约》等有关约定，为加强小区车辆管理，规范小区车辆行驶停放，合理有效地利用泊位资源，形成小区良好的交通秩序，确保行人、车辆安全，维护全体业主的合法利益。特制订本公司物业管理区域住宅小区机动车行使及停车泊位管理办法：



1、机动车进出小区大门时，需凭证通行（特种车辆、为小区物业管理服务的工作、工程车辆除外）。进出小区都应限速在每小时5公里以内，减速慢行，礼让行人；值勤保安员验证放行（必要时逐辆登记核查），移动通报，维持交通秩序，业主应将车辆停放相应确定的泊位上，外来车辆应服从保安员的指挥停放在指定泊位上，车主应自行妥善保管车辆物品。

2、拥有机动车的业主应自觉向车库（位）产权人购买、租用车库位，在向本小区物业管理处交纳车库（位）物业管理服务费后，领取《机动车泊位证》和ic卡；驾驶机动车出入小区大门时，应将《机动车泊位证》放置在前挡风玻璃右下角，刷ic卡进出小区。

3、专供业主（使用人）机动车使用的《机动车泊位证》和ic卡发放对象为已有自备车库（位）的、已租赁车库（位）的、已租用公共泊位的，并已按约定及时缴纳物业管理服务费的业主（使用人）车辆，实行一库（位）一车一卡的管理办法。

4、外来车辆临时进入小区时，需说明事由，在征得物业管理人、被访住户同意后，凭驾照或其他有效证件换取《临时泊位证》，并由管理处工作人员刷卡放行，按指定路线行使和泊位停放。

1、外来车辆进入小区实行计时收费有偿服务。外来车辆离开小区时，须按停车记录时间，按《前期物业管理协议》约定的收费标准：公共泊位临时泊车1—4小时以内收取泊位有偿服务费4元/辆，泊车过夜收取泊位有偿服务费6元/辆；如在车库（位）临时泊车，按产权人的委托要求管理及收取相关费用。

3、公共泊位的有偿服务收益，按《物业管理条例》等有关规定，用于该小区的设施设备的维修更新，归全体业主共同拥有。（建议单独建帐，存入银行指定专户，由业主委员会掌管，30%用于车位管理，70%用于小区公共设施的修理，使用

方法等同于物业维修资金，即由物业提出预算报告，经业主委员会同意后实施，每半年进行一次收支账目公示）。

1、公共泊位设置，应按业主委员会的意见，按《前期物业管理服务协议》的约定，公共泊位使用权的租赁应体现公开、公正、公平的原则，实行公开招租，租期以季为单位，最长不超过一年（已租用使用一季度以上，确有正当理由需要退租的，可书面向管理处提出，经核实后予以退还剩余租金），期满后重新公开招租，已确定租用人的车位，可由物业管理处在该租赁泊位上设置标识牌号明示使用人。各小区可根据小区的实际情况和业主委员会的意见，在车辆多于车位时，采用先到先停，不固定车位的方式，以提高泊位利用率。

2、公共泊位按照业主（使用人）优先的原则，除外来车辆临时停车用外，不得将泊位出租给小区业主（使用人）以外的他人和单位。

地下车库（位）的所有权属于产权人，收益归产权人。业主需使用车库（位）时，应向产权人购买或租用，并按已获得使用权车库（位）的数量及时到本小区物业管理处办理《机动车泊位证》，领取ic卡，并按约定及时缴纳车库（位）物业管理服务费。

1、对凡需在小区内泊车，但没有公共泊位使用权的、没有车库（位）使用权的机动车（需临时出入小区的特种车辆、为小区物业管理服务的工作、工程车辆除外），按外来车辆收费标准计时收取泊位有偿服务费。

2、对于没有按约定及时交纳公共泊位租赁费、车库（位）物业管理服务费用的车辆，本物业管理公司有权拒绝其进入。

3、对违反本《住宅小区机动车行使停放及泊位管理办法》，不按位停放，影响小区道路畅通或公共安全的机动车，小区物业管理处将按照杭州市“关于加强住宅小区机动车管理意

见”，对劝阻无效的车辆报告请求小区业主委员会、交通警察进行依法处理，由此产生的一切费用及后果由该机动车主承担。

4、凡在住宅小区内发生交通事故，当时人应当及时报警，也可按国家《交通法》等有关法律法规自行协商处理，小区物业管理处可帮助当时人协商处理。

5、本管理办法所指，仅负责车库（位）、公共泊位的租赁服务及泊位清洁、相关设备设施维修等物业服务，按有关法规规定不承担车辆及车内物品的保管责任，请车主妥善保管自己的车辆及车内物品。

6、本物业管理公司各管理处可根据各小区实际情况进行修订。