# 最新小区车辆管理规定顺口溜(21篇)

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2024-06-26

*范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。小区车辆管理规定...*

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

**小区车辆管理规定顺口溜篇一**

一、小区内禁止3吨以上的货车、大型客车以及装有易燃、易爆、剧毒等危险品的车辆入内(搬家车、消防车、工程车等特殊情况除外)。

二、禁止出租车入内，遇有乘载老、弱、病、残以及携带过重物品的，视情况予以放行，但10分钟内必须离开。

三、进入小区内的车辆不得鸣喇叭，要接受秩序维护员指挥，按规定车位和地点停放。

四、进出小区时应保持谨慎，避免碰撞其它车辆，否则除负责赔偿外，还将视情节做出禁止进入本小区的处理。

五、停放小区的车辆内不要遗留贵重物品、重要文件等，离车时车主(司机)要锁好门窗，否则后果自负。

六、 根据物业管理有关法规规定，秩序维护人员通过值班和巡逻，避免停放在小区内的车辆受损坏，但不承担保管、保险、赔偿等责任。

七、有固定车库/车位的车辆停放管理

1、进入小区时必须把车辆停放其车库内或其车位上;

2、按时交纳物业服务费。

3、进入小区时必须把车辆停放其车库(车位)上;如有发现未能停放在其车库(车位)上，第一、二次时给予口头提示，第三次时将对其违规行为进行拍照并将其在小区宣传栏内进行公示，对于多次违规的车辆物业公司将对其采取一定的强制措施，所造成的后果将由车辆拥有人自行负责。

八、租用停车位车辆的停放管理

1、空置车位只对本小区业主或使用人出租，每个车位月租费为50元， 年租费 600 元。

2、需要办理租用车位的车主到物业服务中心办理车位租用手续;

3、进入小区时必须把车辆停放其租用的车位上;如有发现未能停放在其租用的车位上，第一、二次时给予口头提示，第三次时将取消其租用车位资格，同时对已缴纳租用车位的租金不给予退还;

4、按时交纳车位租用费。

九、外来车辆的停放管理

1、本小区业主或使用人的车辆，如没有自己的车位(车库)或办理租用手续的，一律视为外来车辆;

2、外来车辆进入小区前要进行登记，并同时发放《临时停车卡》，方可进入;

3、对已发放《临时停车卡》的车辆，必须把《临时停车卡》放在车内明显处便于秩序维护人员的检查;

4、外来车辆停放时，必须按规定停放，如没有按规定停放时，所造成的后果由其本人负责;

十、其它车辆、非机动车辆的管理

1、摩托车、电动自行车等车辆一律从非机动车出入口出入小区。

2、摩托车、电动自行车、自行车等车辆必须停入车库、车棚内，不得在小区地面道路、安全通道及单元楼道等公共场所停放，若违章停放物业服务中心可以视情节轻重予以必要处理。

洋县华林物业管理有限公司 20xx年 5月6日

**小区车辆管理规定顺口溜篇二**

为了维护好本小区秩序，保证车辆及行人顺畅、安全通行，特制定本管理规定。凡在小区进出或停放的机动车辆，其驾驶人员均应遵守本规定，服从管理和指挥，按指定或规定位置停放车辆，自觉维护小区内秩序。

一、进入本小区的车辆必须持有ic智能通行卡，实行一车一卡制。此卡仅限本小区居民或指定车辆使用，不得转借、涂改、伪造。通行卡应放置在驾驶室前挡风玻璃处，以便闸机自动辩论及管理人员检查。如ic智能通行卡遗失，应立即向物业公司申报，并到物业公司办理补卡手续。

二、通行卡仅提供给在本小区内居住或购买车库、指定或规定车位的业主出入使用。符合条件的业主可向物业公司提出申请，填写车辆及车位信息登记表并缴纳押金等费用后方可领取通行卡。

三、道闸为一车一杆式，不得强行闯闸。车辆进入小区时须减速慢行，避让行人，不得逆向行驶。进入小区后须自觉遵守和维护小区的公共秩序，文明停车，有车库或车位的业主须将车停放到位，不得占道停车，禁止乱停乱靠，严禁堵塞消防通道。

四、外来车辆及走亲访友车辆需登记并经允许后，方可临时进入停放，停放时间不得超过3小时(救护车、警车、救火车除外)，进入后应有序停放。进入小区的货车，卸完货物后须及时离开。原则上禁止出租车入内，如遇有载老、弱、病、残、孕等特殊乘客或携带过重物品的，警卫执勤人员视情况可予以临时放行。

五、凡装有易燃、易爆、剧毒等危险物品的车辆严禁驶入小区，货车严禁停放。

六、小区车辆管理仅向业主提供车位的管理服务，不为所停车辆承担任何损伤、损毁及遗失之保管责任。

七、警卫人员须按照以上规定认真执行，维护好车辆秩序，不得善自放外来车辆进入。

八、以上规定自20xx年5月10日起执行

物业管理有限公司

**小区车辆管理规定顺口溜篇三**

为维护停车场内交通及停秩序，确保小汽车、摩托车、电动车、自行车整齐停放，特制定本规定。

第一条、 小区内业主或租户的小汽车、摩托车、电动车、自行车需要在业主委员会统一登记，缴纳停车费和充电费，并按指定车位有序停放，不得停放在消防通道上。

第二条、 停车场为不定时值守，需锁好自己的车辆，避免车辆遗失。

第三条、 停车场内禁止停放携带易燃、易爆等违禁物品的车辆，保安有权检查并拒绝该类车辆进入小区。

第四条、 洗车需在保安处登记，并缴纳费用。

第五条、 电动车充电装置功率较小，只能用于电瓶车充电，不得用作其他电源，如有损坏，加倍赔偿。

第六条、 停车场由卫生人员每月打扫打扫一次。车主应爱护环境，保持清洁，不得乱丢杂物。

第七条、 收费标准，见附表1。

第八条、 本规定自20xx年4月1日起执行。

\*小区业主委员会

二〇xx年三月三十日

**小区车辆管理规定顺口溜篇四**

为维护小区交通秩序，保障车辆、行人安全，确保居民正常的生活秩序，特制定本规定：

一、遵守交通管理规定，爱护小区的道路、公用设施，不乱停放车辆，外来车辆未经允许不得驶入。

二、内部车辆出入小区要出示出入证，外部车辆(含机动车、家用车、板车、小货车)不得随意出入小区，特殊情况需进入，司机应配合门岗填写临时出入证。

三、严禁在小区主干道、消防通道(门岗至办公楼、办公楼至明志小学西门)停放车辆。

四、车辆进入小区，司机必须减速慢行，机动车时速不得超过15公里，摩托车时速不得超过20公里，禁止鸣喇叭，注意往来车辆及行人安全，严禁超车。

五、严禁携带易燃、易爆、剧毒及各种腐蚀性等物品的车辆进入小区。

六、出租车不得驶入小区，遇有乘载老、弱、病、残及携带过重物品，视情况放行，但必须及时离开。

七、车辆载货驶防离小区，必须有相应证明，属贵重物品，大件物品或搬家物品，必须由住户到值班室办理手续，方可放行。

八、除执行任务的车辆(消防车、警车、救护车)外，其他车辆一律按本制度执行。

**小区车辆管理规定顺口溜篇五**

为加强小区道路管理和交通秩序，对小区业主车辆有固定车库(车位)、使用小区内停车位车辆和来访车辆停放管理。根据国家相关交通管理办法和本小区的实际情况，特制定本办法：

一、小区内禁止5吨以上的货车、大型客车以及装有易燃、易爆、剧毒等危险品的车辆入内(搬家车、消防车、工程车等特殊情况除外)。

二、禁止出租车入内，遇有乘载老、弱、病、残以及携带过重物品的，视情况可以放行，但10分钟内必须离开。

三、进入小区内的车辆不得鸣喇叭，要接受秩序维护员指挥，按规定车位和地点停放。

四、进出小区时应保持谨慎，避免碰撞其他车辆，否则除负责赔偿外，还将视情节做出禁止进入本小区的处理。

五、停放小区的车辆内不要遗留贵重物品、重要文件等，离车时车主(司机)要锁好门窗，否则后果自负。

六、车位使用者应保持车位清洁，无油渍。

七、 根据物业管理有关法规规定，秩序维护人员通过值班和巡逻，避免停放在小区内的车辆受损坏，但不承担保管和保险责任。

八、有固定车库/车位的车辆停放管理

1、由物业服务中心统一发放红色通行证标识，并黏贴于档风玻璃内侧醒目位置;

2、进入小区时必须把车辆停放其车库内或其车位上;

3、按时交纳物业服务费。

4、进入小区时必须把车辆停放其车库(车位)上;如有发现未能停放在其车库(车位)上，第一、二次时给予口头提示，第三次时将对其违规行为进行拍照并将其在小区宣传栏内进行公示，对于多次违规的车辆物业公司将对其采取一定的强制措施，所造成的后果将由车辆拥有人自行负责。

九、租用停车位车辆的停放管理

1、空置车位只对本小区业主或使用人出租，每个车位月租费为80元;

2、需要办理租用车位的车主到物业服务中心办理车位租用手续;

3、进入小区时必须把车辆停放其租用的车位上;如有发现未能停放在其租用的车位上，第一、二次时给予口头提示，第三次时将取消其租用车位资格，同时对已缴纳租用车位的租金不给予退还;

4、按时交纳车位租用费。

十、外来车辆的停放管理

1、本小区业主或使用人的车辆，如没有自己的车位(车库)或办理租用手续的，一律视为外来车辆;

2、外来车辆进入小区前要进行登记，并同时发放《临时停车卡》，方可进入;

3、对已发放《临时停车卡》的车辆，必须把《临时停车卡》放在车内明显处便于秩序维护人员的检查;

4、外来车辆停放时，必须按规定停放，如没有按规定停放时，所造成的后果由其本人负责;

5、对于外来车辆收取一定的场地占用费，收费标准按《景洪市住宅小区停车收费标准》执行。

十一、非机动车辆的管理

1、摩托车、电动自行车等非机动车一律从非机动车出入口出入小区。

2、摩托车、自行车等非机动车辆必须停入车棚内，不得在小区地面道路、安全通道及单元楼道等公共场所停放，若违章停放物业服务中心可以视情节轻重予以必要处理。

**小区车辆管理规定顺口溜篇六**

为确保出入小区的车辆行驶安全和停放有序，同时避免车辆的乱停乱放，造成堵塞，影响消防通道，给全体业主的生命财产安全埋下隐患，根据国家相关交通管理办法结合本小区的实际情况，制定本制度。

车辆管理

1、所有小区进入车辆，一律遵守相关交通法规基本小区车辆管理办理;

2、进入小区的所有车辆(包括摩托车、自行车)一律按车辆指定的位置停放，严禁在小区的车库、大门口、消防通道、单元门口、人行便道、绿化地带等地方停放;

3、对不按规定停放的车辆，物业服务公司有权进行警告、经济处罚;

4、小区内车辆禁止鸣喇叭，禁止开远光灯，小区限制速度5公里/小时;

5、严禁携带易燃、易爆、危险化学品、放射性物品等危险物品的车辆进入小区;

6、严禁在小区内学车、试驾、超速行驶;

7、出租车、教练车原则上不准驶入本小区，个别接送老弱病残人员和业主随车运货品的出租车，登记后可以驶入，但下客后或卸货后必须马上离开，不得长时间停留.

**小区车辆管理规定顺口溜篇七**

为了维护小区交通秩序，保障车辆、行人安全，制定本制度;

1、遵守交通管理规定，爱护小区的道路、公用设施，不乱停放车辆，外来车辆未经允许不得驶入。

2、小区内车辆行驶停放要服从管理人员指挥，注意前后左右车辆安全，在规定位置停放。

3、非业主车辆不得在小区内停放过夜，若临时滞留必须停放在指定位置。

4、非机动车辆必须按规定的位置停放，严禁在消防通道及楼宇内等随意停放。

5、凡不遵守小区内车辆停放规定及管理人员的指挥，发生一切事故，后果自负。

6、本小区车辆出入小区要出示出入证，外部车辆出入小区时，由值班人员履行登记手续，并服从本小区管理人员指挥。

7、车辆进入小区，司机必须减速慢行，禁止鸣喇叭，注意往来车辆及行人安全。

8、停放好车辆后，必须锁好车门，调好防盗系统警备状态，车内贵重物品必须随身带走。

9、进入本小区车辆严禁携带易燃、易爆、剧毒及各种腐蚀性物品在本小区停留。

10、不准在本小区任何场地试车、修车、练车。

11、不准碾压绿化带，不准损坏路牌和各类标识，不准损坏路面及小区内一切设施。

12、不准在人行道上、车行道、消防通道停放车辆(非机动车必须服从管理人员指定的停放位置)。

13、出租车接送小区住户，上下客后必须马上驶离，不得在小区内招揽客人。出租车司机属来访客人，必须正常办理探访手续。

14、车辆带货驶离小区，必须有相应的证明，属贵重、大件物品或搬家物品，必须由住户登记签字放可放行。

15、除执行任务的车辆(消防车、警车、救护车)外，其它车辆一律按本制度执行。

16、本小区车位首先满足在本小区长期居住的业主停放车辆，非本小区业主的车辆，不管与其小区业主任何关系不予提供车位。

17、本小区车位在满足本小区业主停放的情况下，有多余车辆可以安排临时车辆停放，停放费按本物业规定收取。

**小区车辆管理规定顺口溜篇八**

为更好履行本公司物业服务责任，切实维护交通秩序，规范车辆停放管理，维护相关业主权益，解决本小区车辆日益增多、车难管和停车矛盾日趋加剧的问题，，确保小区安全、有序、整洁，营造更加宜人的居住环境，根据本小区实际情况需要，特制定如下各项管理规定：

1、本小区车辆管理实行“一车一卡”方式，由本小区业主携带有效驾驶证、行车证、保险证等相关证件到物业服务中心办理车辆出入登记手续，并办理车辆出入小区通行卡，为控制外来车辆进入小区停放，只对本小区业主办理。

2、原则上禁止大货车、大客车进入小区停放。对强烈要求进入小区停放车辆，经物业服务中心许可后，按物业服务中心指定，停放在小区相对偏僻位置停放。

3、对运送装修材料及搬运家具(家电)的货车经许可方能进入。外来车辆(访客)进入小区必须领取小区临时通行卡，领卡时付10元押金，出小区时按物价部门核定收费标准对车主实行多退少补;执行任务或其他特种车辆除外;

4、车辆进入小区后，请按物业服务中心规定有序停放。减速慢行，禁鸣喇叭;禁止装有易燃、易爆、剧毒或污染性物品车辆进入小区;出租车进入小区经门岗许可后才能进入，但必须领取小区临时通行卡并付卡片押金;

5、本小区地面车位车辆停放不设专用固定车位。禁止车辆停放在消防登高平台，占用消防通道。由于占用通道所引起的一切责任及后果由当事人全部承担;

6、安全驾驶，文明停车。禁止车辆在小区乱停乱放、越线停车或占用通道及出口影响别人通行，一经发现后，将采取劝告、拖走、报警等相关措施，由此带来的费用全部由肇事车主承担;

7、车辆停放时，请按规定有序停放，关好门窗，拿走车内贵重物品;禁止将小区车辆通行卡转让他人;

8、地面停车位及地下停车场对业主申请进入停放的，先到物业服务中心缴纳停车服务费用 (按县物价部门审批的标准执行)、签订《停车服务协议》。停车服务费服务内容包含：维护、维修和更新停车位必要的设施，维持停车位的公共秩序、卫生和公共照明，相应管理人员的工资、税费等。不包含：车辆被盗抢、玻璃破碎、车身划痕、其他部位损坏等财产损失费用。如业主需本公司承担此项费用的，请事先声明，签订书面协议，费用另计，并办理相关险种。

9、车辆在小区出现意外后，请业主在第一时间内报警或请物业服务中心代为报警，通知公安机关介入调查解决。物业配合公安机关调阅监控，提供线索。

10、小区车辆进出不受时间限制，进入小区车辆车主要爱护停车位(停车场)的消防、供水、供电、通讯、路沿石等一切公共设施，不慎损坏照价赔偿，造成严重事故的将追究法律责任;

11、进入小区停车位(场)停放车辆业主，停车时请注意场地卫生，禁止将车内垃圾、饮料瓶(罐)随手扔在停车位(场)边上;禁止将故障车(僵尸车)长时间停放在停车位(场)上。经物业服务中心查实后，将联系交警部门对该车强制拖走，物业不承担任何责任;

12、购买架空层车位及地下停车场专用车位的业主，请遵守购车位时与开发公司(物业公司)签订的购买协议或合同，禁止业主私自在架空层(地下停车场)中间隔墙、加设围栏、改变用途;如业主不遵守约定需改变车位(车库)用途的，房产开发公司(物业公司)有权利采取制止、劝告、拆除措施，并由此引发的相关费用由当事人全部承担。

13、如有因不交纳相关费用或其他纠纷故意损坏道闸、欧打管理人员、封堵小区出入口等恶劣行为者，本公司将报告有关部门依法追究肇事者一切经济及法律责任。

××××物业管理有限公司

**小区车辆管理规定顺口溜篇九**

一、遵守交通管理规定，爱护小区的道路、公用设施，不乱停放车辆。外来车辆未经允许不得驶入。

二、小区内车辆行驶停放要服从管理人员指挥，注意前后左右车辆安全，在规定位置停放。

三、非业主车辆不得在停放在小区过夜，若临时滞留必须停放在车棚内指定位置。

四、非机动车辆必须按规定的位置停放，严禁在消防通道及楼宇内随意停放。

五、凡因不遵守车辆停放规定而造成车辆损伤或遗失，后果自负。

六、内部车辆出入小区要出示出入证，外部车辆出入小区时，司机需要自觉出示行驶证，由值班员履行登记手续。

七、车辆进入小区，司机必须减速行驶，禁止鸣喇叭，注意往来车辆及行人安全。

八、机动车辆要本区行驶，时速不得超过15公里，摩托车时速不得超过10公里，严禁超车。

九、停放好车辆后，必须锁好车门，调好防盗系统警备状态，车内贵重物品须随身带走。

十、进入车辆严禁携带易燃、易爆、剧毒及各种腐蚀性物品。

十一、不准在小区内任何场所试车，修车、练车。

十二、不准碾压绿化土地，不准损坏路牌和各类标识，不准损坏路面及公用设施。

十三、不准在人行道上、车行道、消防通道上停放车辆(机动和临时车辆只能停放在指定位置，非机动车辆必须放在自己的停车场)。

十四、出租车接送小区住户，上下客后必须马上驶离，不得在小区内招揽客人。出租车司机属来访客人，必须正常办理探访手续。

十五、车辆带货驶离小区，必须有相应证明，属贵重、大件物品或搬家物品，必须由住户到管理处办理有关物资放行手续，方可放行。

十六、除执行任务的车辆(消防车、警车、救护车)外，其它车辆一律按本制度实行。

**小区车辆管理规定顺口溜篇十**

1)小区内停车场为收费停车场，提供车位有偿使用服务，所收费用用于弥补管理费之不足。

任何进入或使用本小区停车场之人士，须严格遵守下列停车场制度：

\*车辆进出车场时，外来车辆必须进行登记(录)，并由车主及管理员对登录内容核实。

\*车辆应按管理员的要求停放于规定位置。

\*车辆停放好以后，拉好手闸，关好车窗门，锁好防盗锁,避免使用带报警音的防盗锁，车内请勿存放现金及其它贵重物品。

\*车场应按管理员的要求及现场的标识行车，车速小于10公里/小时，禁止鸣笛。

\*场内禁止修理车辆、洗车、试刹车、学习驾驶等有安全隐患及影响现场卫生的活动。

\*请勿将有可能对其他车辆或人士构成危险的车辆停泊于停车场内。

2)摩托车、自行车

禁止无牌摩托车进入，业户及访客摩托车、自行车请于指定位置存放，并锁好防盗锁。

**小区车辆管理规定顺口溜篇十一**

为规范小区车辆管理、创造良好的公共秩序，保障全体业主的合法权益，结合小区的实际情况制定本管理规定：

第一条 所有出入小区的车辆，必须遵守《古井丰水源车辆管理规定》。停车需按规定缴纳相应的费用，服从物业工作人员的管理，爱护绿地及其他公共设施。(费用缴纳按照物价部门的核定标准收取)

第二条 物业管理处与车主之间是车位有偿使用关系,所收取费用为车辆泊位费(地下车库除外)。

第三条 车辆停放人可以与停车管理者订立停车管理服务合同，可以约定车辆基本情况、双方的权利义务、收费价格、管理责任、管理期限以及违约责任等内容。

车辆停放人对停放的车辆有保管要求的，另行签订保管合同。

第四条 所有车主必须到物业管理处登记详细信息，以便可能发生车窗没关、车门没锁、车辆擦碰及其他情况时能够及时通知到车主。

第五条 为杜绝外来车辆在小区内穿行、停放，所有车主均需到物业管理处办理通行证，非本小区业主车辆进出小区必须到物业管理处登记并办理小区临时通行证，收取押金200元，交还小区临时通行证后退还押金，凭证进出小区。小区内车辆限速5公里/小时，禁止鸣笛,夜晚应关闭远光灯。

第六条 为了您和他人的方便及节约车位，车辆请有序靠近停放，轻开车门，以免碰伤其他车辆。离开前确认已带走贵重物品、开启驻车制动、锁好车门、车窗。

第七条 车辆停放时严禁阻碍其他车辆通行、碾压绿地、占用小区消防通道等。

第八条 车辆停放为业主自用小型车辆，禁止载重两吨以上货车和17座以上客车停放。

第九条 小区内严禁学车、修车、试刹车及无证驾驶。

第十条 严禁携带易燃易爆、有毒有害、放射性物品及无商业保险的车辆进入小区。 第十一条 严格按规定路线行驶，支路车让干路车先行，拐弯车辆让直行车先行。 第十二条 为了小区的美观和管理规范，请将自行车、电瓶车、摩托车停放在指定的地下车库，禁止停放在楼道内、单元门口、道路上，对因未执行本规定造成的损坏或丢失，物业不承担赔偿责任。

第十三条 为维护高层住户本单元其他业主的公共利益，严禁通过电梯上下电瓶车、摩托车，物业公司有权对通过电梯上下电瓶车、摩托车的行为进行制止。

第十四条 为维护广大业主利益，对不按规定停车、不合理使用车位车辆，物业有权禁止其车辆停放，根据车辆登记联系车主，并要求其按照规定停放车辆，无法联系或者不听从物业要求的，物业有权将违规车辆拖离现场，有关费用由违规车主承担。

良好的公共秩序和优美的环境要靠广大业主和物业企业共同创造，为保障全体业主的合法权益，请车主理解、支持物业管理人员的工作，并认真遵守《古井丰水源车辆管理规定》。

安徽新鑫物业管理有限公司丰水源管理处

**小区车辆管理规定顺口溜篇十二**

为创建安全校园，营造良好的教育、工作、生活环境，确保学校正常秩序，根据教育部和公安部的有关规定，结合我校实际情况，特对校园内各种车辆的管理作出以下规定(20xx年2月22日校行政会议讨论通过)。

一 总 则

所有车辆进入校园内，严格遵守交通法规，听从指挥、服从管理。

二、机动车的管理

校园道路以行人为主，机动车应主动避让行人和非机动车。

一 车辆出入

1.无牌无证的机动车严禁入校。

2.机动车(含摩托车)按指定的大门进出。特殊情况须经学校批准，方可出入。

3.本校机动车辆进出校门，且尽量避开上学、课间、放学高峰时间。

4.凡来我校参加各种会议或活动的外单位车辆，由主办科室提前一天告知安全处，安全处通知门卫放行，并按指定地点停放。

5.警车、消防车、救护车、工程抢险车等特种车辆进出校门时，门卫应主动疏导通道，以确保通行。

6.其它各种机动车辆进出校门时，应主动接受门卫的查询，经被访问者同意后登记放行，按指定的停车场停放。

7.车辆载物出门时，必须接受检查，得到确认后放行。

二 车辆行驶

1.各种机动车进入校园后，禁止鸣笛，减速慢行，时速不得超过5公里/小时，不得超车。

2.严禁在校园内无证驾车、练车和试刹车。

3.基建、扩建、改建、装修、维修等工程用车须经校长同意后方可进出校园，且在工程区域内和指定路线上行驶。

4.各种机动车辆不得在禁行区域内行驶。

三 车辆停放

1.车辆应按指定地点或区域停放。(1)本校教职工车辆停放地点或区域为：树带内的停车位上面。(2)外来车辆停放地点为：西操场。

2.车辆停放原则：)按车位有序停放，不固定车位。

3.车辆停放时，须停放整齐，并拉刹、关电路、锁门窗以确保安全。

4.距离校门5米内、道路两侧、禁止停放。

5.本校车辆停放过夜须按指定位置有序停放;外来车辆停放过夜须经批准，一律停放在门卫东侧。

三 非机动车的管理

1.进出校门的非机动车必须证照齐全，手续完备。

2.进入校门时，须下车推行，校园内禁止骑车。

3.载物出门时经校警检查后放行。

4.所有非机动车应在划定的停车区域有序停放并上锁，严禁乱停乱放。

5.校园内除经批准的车辆外(货运)，任何单位和个人均不得在校园内骑行。

四 管理办法

1.进出校园的车辆，应自觉服从管理，凡违反有关规定或在校园内造成交通事故的，将追究当事人的责任，按交通法规有关条款处罚。本校教职工在校园内驾驶机动车造成交通事故的，除按交通法规有关条款处罚外，学校将给予行政处分。

2.机动车有下列违规情况之一的，送交相关部门处理。

(1).无证、无照机动车擅自入校的;

(2).未经门卫人员同意擅自入校的;

(3).酒后驾驶机动车的;

(4).驾驶机动车造成交通事故的。

3.机动车有下列违规情况之一的，给予批评教育。

(1).不按规定位置停放的;

(2).在校园内练车、鸣笛、试刹车的;

(3).在校园内超速行驶及超车的;

(4).在禁行区域内行驶、停放的;

3.非机动车无证照的一律扣留，上交相关部门处理。

五 附 则

1.本规定自20xx年1月1日起执行，如与前规章制度相冲突，按本规定执行;

2.本规定解释权归校长室。

永平乡中心小学

**小区车辆管理规定顺口溜篇十三**

为创建平安校园，营造良好的教育教学环境，确保学校正常秩序，根据教育部和公安部的有关规定，结合学校实际情况，特对校园内各种车辆的管理作出以下规定(20xx年3月31日教职工代表大会讨论通过)。

一、总则

所有车辆进入校园内，严格遵守交通法规，听从指挥、服从管理。

二、机动车的管理

校园道路以行人为主，机动车应主动避让行人和非机动车。

(一)车辆出入

1.无牌无证的机动车严禁入校。

2.机动车(含摩托车)按指定的大门进出。特殊情况须经学校批准，方可出入。

3.本校机动车辆进出校门，尽量避开上学、课间、放学高峰时间。

4.凡来学校参加各种会议或活动的外单位车辆，由主管科室提前一天告知安全办，安全办通知门卫放行，并按指定地点停放。

5.警车、消防车、救护车、工程抢险车等特种车辆进出校门时，门卫应主动疏导通道，以确保通行。

6.其它各种机动车辆进出校门时，应主动接受门卫的查询，经被访问者同意后登记放行，按指定的停车场停放。

7.车辆载物出门时，必须接受检查，得到确认后放行。

8.原则上不是校园施工车辆，一律不准进入校园。

(二)车辆行驶

1.各种机动车进入校园后，禁止鸣笛，减速慢行，时速不得超过5公里/小时，不得超车。

2.严禁在校园内无证驾车、练车和试刹车。

3.基建、扩建、改建、装修、维修等工程用车须经校长同意后方可进出校园，且在工程区域内和指定路线上行驶。

4.各种机动车辆不得在禁行区域内行驶。

(三)车辆停放

1.车辆应按指定地点或区域停放。(1)本校教职工车辆上下班时间严禁进入校园停放。(2)外来车辆停放地点为：南操场。

2.车辆停放时，须停放整齐，并拉刹、关电路、锁门窗以确保安全。

3.外来车辆停放过夜须经批准，一律停放在南操场。

三、非机动车的管理

1.进出校门的非机动车必须证照齐全，手续完备。

2.进入校门时，须下车推行，校园内禁止骑车。

3.载物出门时经校警检查后放行。

4.所有非机动车应在划定的停车区域有序停放并上锁，严禁乱停乱放。

四、管理办法

1.进出校园的车辆，应自觉服从管理，凡违反有关规定或在校园内造成交通事故的，将追究当事人的责任，按交通法规有关条款处罚。本校教职工在校园内驾驶机动车造成交通事故的，除按交通法规有关条款处罚外，学校将给予行政处分。

2.机动车有下列违规情况之一的，送交相关部门处理。

(1)无证、无照机动车擅自入校的;

(2)未经门卫人员同意擅自入校的;

(3)酒后驾驶机动车的;

(4)驾驶机动车造成交通事故的。

3.机动车有下列违规情况之一的，给予批评教育。

(1)不按规定位置停放的;

(2)在校园内练车、鸣笛、试刹车的;

(3)在校园内超速行驶及超车的;

(4)在禁行区域内行驶、停放的;

3.非机动车无证照的一律扣留，上交相关部门处理。

五、附则

1.本规定自20xx年3月1日起执行，如与相关规章制度相冲突，按本规定执行;

2.本规定解释权归校委会。

教职工(车主)签字：

**小区车辆管理规定顺口溜篇十四**

一、机动车停放管理办法：

为有效管理与维护小区机动车停放之人员、车辆秩序，维护停车使用权力，特订立本办法，供小区住户、工作人员及访客等共同遵守，并作为小区车辆安全管理的依据。

二、停车场使用范围：

1.小区设有地面停车场及地下停车场供住户购买或租用停车位者使用;

2.访客收费临时停车;

3.装修工程车辆指定停放;

4.小区住户机动车指定停放;

三、管理规定：

1.小区内所有机动车停车位仅供车辆停放，停车场出租人、管理者不负责保管，所收取的费用均为场地占用费和场地物业管理费用;

2.如停车区域遇不可抗力等因素造成使用人相关损失的，停车场出租人、管理者将不承担任何责任;

3.小区机动车停放规划4种专用停车区如下：

a.地面、地下住户承购之专用停车区;

b.地面、地下住户承租之专用停车区;

c.访客收费临时停车区;

d.装修工程车辆专用停车区;

4.小区住户需停放车辆，应先到管理处办理车辆停放登记，管理处按不同情况区别对待，在住户(使用人)按规定缴清租位费和管理费后申领《停车证》，管理处注册登记后赋予车位编号并指定停放车位;

5.车辆进入小区必须自觉接受管理人员的安全检查并将《停车证》放在车内显眼的位置;

6.车辆进入小区及地下停车场要遵守交通规则减速慢行，并遵照管理人员的指挥或遵循交通标志线行进;

7.除规定区域内小区内禁止随意停放机动车，禁止车辆停放于通道旁或人行道;

8.访客车辆则停放于收费临时停车区;

9.车辆停放以一车一位为限，如一家拥有两部(或以上)车辆要轮流停放，住户必须在管理处登记，获准后方可允许，若违规同时停放两辆车将依罚则处理;

10.为避免停车位遭他人占用、误停增加管理困难，各停车位地面(或指定位置)漆上用户车号，如车号变更，请住户立即通知管理处并办理相关手续;

11.车辆应停放于所属车位或指定车位，为维护住户专用车位权益，如有违规被占用，经查获或举报，管理处将依据相关规定约定对违规停车车辆进行处罚;

12.车位所有权人不得私自变更车位之原状及用途，如设置固定或非固定物，装设栅栏、铁链等，亦不得放置任何危险或脏乱物品，以维护停车场地的通畅、安全及卫生;

13.各业主、住户应无条件配合管理处建立车籍管理资料;

14.住户报废车辆不可随意弃置于停车场内，应通知管理处协助处理，否则视同违规使用停车场，该物件视同废弃物处理，不得异议，为此所发生的相关费用由该住户承担;

15.车位所有权人(或产权拥有人)如将车位转让或出租(限小区住户)时，应亲自到管理处办理变更手续，承购(租)户须凭相关权证、租赁或购买合同，原磁卡须换新卡，以便纳入正常管理;

16.停车场内禁止冲洗车辆，准许擦拭方式清洁车辆，以避免地面积水确保场地干净;

17.停车场停放的车辆若发生故障，如需检修，车主应先通知管理处，检修人员或检修车辆进入小区，车主应全程陪同至完成修复，场地恢复原状后方能离开;

18.凡违反或侵害本规定事项者，由管理处视情节斟酌处理，若情况紧急或事态严重时，需进行排除障碍将暂时限制车辆进出;

19.车辆内请勿放置贵重物品，停车场仅为停车管理，不负保管及遗失赔偿责任;

20.小区车辆专用磁卡及专用《停车证》，禁止转借他人或用于不同车辆，如遗失或损坏，请立即向管理处办理撤销，重新申请，如有谎报遗失或延误挂失至不明车辆进入，将扣留车辆报警查办，并追究原持卡(证)人;

四、安全规定：

1.小区地下停车场规定停车最大速限每小时25公里，车辆进入停车场时，请注意各入口的限高规定，尤其在出入口、匝道、转弯、斜坡及停车区内等，请减速慢行;

2.停车场内行驶车辆一律开启近光灯，保持行车距离，确保安全;

3.车辆停妥后，在离开前，请再检查停放是否适当，并确认车窗已关妥，以防物品失窃;

4.停车设施损坏或机械操作不良，请立即通知管理员处理;

5.车辆内请勿放置贵重物品，如有遗失，恕不负责;

6.请勿在停车场内抽烟，车内垃圾及烟蒂丢弃在垃圾桶内，不得随地抛弃，以保证环境整洁，烟蒂、火柴等应确认已完全熄灭，方能丢弃在指定处，以免造成灾害;

7.严禁装载危险物品的车辆进入小区及停车场;

8.停车区域严禁喧哗、乱(急)按喇叭及猛踩油门造成噪音;

9.停车场内车辆请勿长时间慢速暖车及急速加油门，以免污染空气，产生噪音，影响健康;

10.停车场内一律禁止储存汽油、保养用油或其它挥发性易燃油料如松香水、香蕉水、去渍油等，以防火灾;

11.车内不得放置危险物(如易燃物、爆炸物等)，管理人员如发现可疑车辆时，车主应主动开启车门及行李箱接受检查，否则立即将车辆驶离小区，以防灾害;

12.车辆在停车场内抛锚时，应先将车移离车道，以免妨碍交通，并立刻通知管理处协助处理;

13.停车时，请车头朝向车道，以求整齐，同时可避免倒车时，因视线不佳发生事故;

14.为维护地下停车场的安全，十二周岁以下儿童不得单独进入，如为驾驶人之眷属，请妥善照顾，以免发生危险;

15.在停车场内实施车辆清洁保养或货物装卸，请将所遗留的垃圾或杂物清理干净，以保持整洁;

16.车辆如有漏油或易引起安全问题的情况，住户发现后应尽快通知管理处协助处理;

17.严禁三轮车、自行车进入地下停车场，以维护人、车的安全;

18.货车驶近停车场入口时，应该注意限高、限重标志，若疏忽因而毁损停车场配线管路或其它设施，车主应负责赔偿，货车进入卸货区装卸后尽快离开，业主应全程监督要求保持场内清洁及安全，如需较久停留，请通知管理处;

19.车场内各项设施如消防、通风及紧急设备，若非保管操作人员或情况危急，禁止随意触动，以免发生危险;

五、小区内货物装卸停车管理准则：

1.装卸货物采用短时间装卸原则，以避免占用车道，超过三十分钟则强制驱离;

2.装卸货物车辆进入小区应注意各类交通标志，因装卸货物造成他车或公共设施损毁的应负责全部赔偿责任;

3.货物不可久置卸货区，应尽快完成装卸并清理四周环境，由管理人员检查无破坏及污染的驶离现场;

4.凡运出大型或重要物品时需凭管理处出门单方可放行，管理人员为安全需要可对车内货物及行李实施检查;

5.邮件配送、紧急救护车辆及住户搬入或搬出时可专案向管理处申请;

六、机动车停放管理细则：

1.承购地面专用停车位、长期租用车位的住户(管理处保留调整车位位置的权利)应到管理处办理车辆登记，申领《停车证》;

2.管理人员有权禁止无《停车证》车辆驶入该停车位停留;

3.《停车证》为一车专用，不得转借给他人使用，如有违反，车场管理员有权收回《停车证》;

4.住户遗失《停车证》，应及时到管理处登记备案，并重新申领并支付办证费，《停车证》每年更新一次;

七、罚则

1.进入小区的车辆，请共同遵守本管理规定，违规者受罚，车辆凭《停车证》(贴于挡风玻璃左下角明显处)进出大门;

2.凡有下列违规情况，经劝说无效者，将作相应处罚;

a.未按规定对位停车;

b.一位停二车、一车占二位;

c. 超出停车线外，随意停车，影响出入;

d.未停放在指定车位内;

e.未张贴停车证(或临时停车证);

f.车道上并排或逆向停车;

g.停车场入口或通道停车;

h.告示禁止停车区停车;

i.紧急出口车道;

凡违规的车辆，管理处依据情况，劝说后仍违规者处罚金人民币200元。罚金纳入管理费基金统筹运用，重大违规事项，则报请主管部门执行拖吊，所发生的费用由该业主负责。

j.若违反本管理规定的车辆，因而肇事造成损害，肇事者将依法赔偿一切损失，另涉及刑法部分则交司法机关处理;

八、附则：

本管理规定未尽事宜另行修订补充。

**小区车辆管理规定顺口溜篇十五**

一、目的和范围

1目的。为使厂内机动车辆保证正常的、安全的工作状态，防止由厂内机动车辆而造成的人身伤亡事故和重大设备事故的发生。

2.范围。适合于按国家规定的要求向国家法定特种设备检验检测机构申请厂内机动车辆定期检验。也适合于按单位内部设备管理制度的规定要求进行的定期检查的报检工作。

二、职责

厂内机动车辆安全管理人员负责向质量技术监督部门报告厂内机动车辆定期检验工作。

三、定期报检制度

1、新增以及经大修或者改造的厂内机动车辆，投入使用前，应当进行验收检验。。

2、在用厂内机动车辆每年进行一次定期检验;

3、遇可能影响其安全技术性能超群自然灾害或者发生设备事故后的厂内机动车辆，以及停止使用一年以上再次使用的厂内机动车辆，进行大修后，应当进行验收检验。

4、厂内机动车辆安全管理人员在厂内机动车辆定期检验(合格有效期满前一个月向质量技术监督部门的特种设备检验检测机构申请定期检验。

5、申请压力管道定期检验应以书面的形式，一份报送执行检验的部门，另一份由压力管道安全管理人员负责保管，作为压力管道管理档案保存。

使用登记制度

一、本制度所称厂(场)内机动车是指在企业厂(场)区内行驶的车辆。如：叉车、升降车、装载机、载货车以及汽车吊、轮胎吊行走机构等。

二、新增厂内机动车辆，在投入使用前可投入使用后30日内，持监督检验机构出具的验收检验报告和安全检验合格标志，到所在地区的市质量技术监督局注册登记。申请注册登记时，应提交以下资料：

⑴特种设备注册登记表(每台2份);

⑵验收检验报告和《安全检验合格》标志;

⑶操作人员的《特种设备作业人员证》;

⑷与维保单位签订的维保合同，或者是制造企业对新增特种设备提供免费维修保养的证明，或者与本单位维保人员签订维保责任书;

⑸维保单位的资格证(复印件)，或者本单位维保人员《特种设备作业人员证》;

⑹使用和运营的安全管理制度。

三、使用单位领取《特种设备注册登记表》，在规定位置上固定《安全检验合格》标志及相关牌照。

四、厂内机动车辆停用的，应向特种设备安全监察机构提出申请报停;厂内机动车辆停用后重新启用时，也应该向安全监察机构提出启用申请，经法定检验机构检验合格后方可投入使用。

**小区车辆管理规定顺口溜篇十六**

第一章 总 则

第一条 为使公司车辆管理统一化、制度化，合理有效的调配和使用各种车辆，最大限度的节约成本，尽可能的发挥最大经济效益并对公司所有车辆的保养和维修进行控制，以确保车辆安全、良好的运行，特制定本制度。

第二条 公司车辆是指本公司购置的所有公务车辆;以下所指的驾驶人须是持有合法的驾驶证的人员。

第三条 公司行政部为公司车辆的主管部门，主要负责公司车辆的购置、调配、保养、维修、年审、保险等项目的管理。

第二章 车辆的使用

第四条 公司各部门因公需要用车的，应事前向行政部申请派车并填写《派车申请单》，注明派车事由、用车时间、乘车人数、出车地点等信息，经车队负责人签字批准后(部分车辆须由董事长签字批准)，依据业务的重要性顺序派车，不按规定申请者，车队负责人有权拒绝派车。

第五条 车辆出车期间需临时改变计划或增加派车任务的，亦须电话报请车队负责人同意，并在回公司交车时补签《派车申请单》，交行政部存档。

第六条 车队负责人根据各部门工作的轻重缓急、请派先后顺序，统筹安排，合理调配车辆使用，应遵循先远后近，先外地后市内的原则。

第七条 车辆驾驶人员按行政部安排领取车辆钥匙及派车单，按时出车并如实填写出车时间、地点和行驶里程，做好车辆使用记录。

第八条 驾驶人员在出车前，应对车辆做基本检查，如发现故障、配件失窃或损坏等现象，应立即报告，隐瞒不报而由此引发的后果由当期驾驶人员负责。

第九条 每辆车须设置《车辆行驶记录表》，使用前应核对车辆里程表与记录表上前一次用车的记载是否相符，每次出车信息由驾驶人员填写，乘车人签字确认;行政部不定期检查，如发现里程表和行驶记录不符的，按超出的公里数扣罚当事驾驶人耗油款。

第十条 车辆使用人在办理公务事宜时，应严格按照派车单中所规定的时间及时返回公司，如遇交通阻塞或意外情况不能按时返回的，应提前致电行政部说明原因，获得批准后方可延时返回公司。

第十一条 车辆使用人不得向驾驶人员提出违反公司车辆管理规定的要求，否则驾驶人员有权拒绝;

第十二条 原则上公司车辆是只能用于公司业务工作的，未经董事长批准不得擅自私用，经董事长特批后方可做为他用。

第十三条 凡公司员工及其直系家属需借用公司车辆私人使用时，须由员工本人提出申请，并在《派车申请单》上注明“私用”，车队负责人签字并报董事长批准后方可予以安排出车，并在车辆使用完毕后根据实际耗油量向使用人收取所耗费的燃油费用。

第十四条 因私人事物借用公车时，如发生意外事故，导致违规、损毁、失窃等，在扣除保险理赔金额后全部损失由使用人个人承担。

第十五条 任何人不得将公司车辆交由无驾照人员驾驶，由此给公司所造成的一切损失及相关责任由经手借出车辆责任人及无证驾驶人承担，公司将不承担任何责任，情节严重的将对当事人予以辞退处理。

第三章 车辆的停放

第十六条 公司所有车辆钥匙由行政部统一保存、管理，公务车辆在交车时，应将钥匙和行驶证交至行政部;车辆驾驶人员接公司安排，次日执行出车任务并早于公司人员上班时间的，可提前一天领取钥匙和行驶证。

第十七条 未出车时，车辆应停放于指定停车场内，并将车门车窗锁妥;任意放置车辆导致违反交通规则或车辆损毁、失窃的，由驾驶人员赔偿损失，并予以处分。

第十八条 无论任何时间段，出车返回后，必须将车辆停放在公司指定停车场，未经董事长同意，公司任何人员不得擅自将公司车辆开回家存放或开出停车场私用。

第四章 费用管理

第十九条 公司行政部负责对公务车辆的管理费用进行监督、控制，财务部辅助配合监控。各部门、分公司、子公司及私人使用公司车辆需按正常程序进行审批，所产生的过路费、停车费由各部门、分公司、子公司、私人全额承担，并按相应车辆油耗比例及行驶公里数承担燃油费及车辆磨损费。

第二十条 燃油费用管理：

(一)公司所有车辆统一办理油卡加油，一车一卡，公司车辆油卡不得外借，加油回执按月交财务部，财务部须每月对公司所有车辆的行驶公里数及用油量进行核查。

(二)车辆办理加油卡后，驾驶人员须在出车前到行政部登记领取加

油卡加油，如遇到特殊情况或长途行车需现金加油的，应上报车队负责人及行政部批准，并开具正规发票回公司报销。

(三)驾驶人员领取加油卡外出丢失的，应自行承担再次办卡的费用;卡内资金因丢失被盗用的，驾驶人员应按上一次加油完毕所打印单据的卡内所剩余额进行全额赔偿。

第二十一条 维修保养费用管理：

(一)各类车辆按照各车的技术保养程序例行保养，新购车辆按说明书规定的要求进行保养。

(二)公司车辆的一般性保养工作，由驾驶人员视车辆情况报车队负责人统筹安排。

(三)车辆修理应事先填写《车辆维修申请单》，经车队负责人审核，报董事长批准后，方可送修。

(四)车辆须在指定厂家维修，维修时司机应在现场监督，以保证维修质量、缩短维修时间;如出现增修项目，应及时汇报，维修后按维修申请审核无误后方可在价格单上签字确认，若发现弄虚作假，严加处罚。

(五)车辆损坏的零部件可自行修复的，由车队负责人统一采购并予以换修，以降低修车费用。

(六)车辆于行驶途中发生故障而急需修复和更换零件的，在不影响安全行车前提下，应将车辆驶回公司检验后送修;无法行驶时应先向董事长请示，根据实际情况送修，未经请示的修理费用，公司不予报销。

(七)如因驾驶人员操作不当出现故障者，其维修费用视情节轻重，决定驾驶人负担比例。

**小区车辆管理规定顺口溜篇十七**

为了加强车辆费用考核，明确责任，使公司车辆使用更加透明，完善公司车辆管理制度，现对公司各类车辆使用补充规定如下：

一、车辆使用

1、基地大型收获机和小型拖拉机的使用

每年基地耕作收获期间，须使用基地大型收获机或者小型拖拉机时，由基地部长通知方可进行，每次车辆进出厂区时保卫科做好记录。

机械加油采用定点加油的方式进行，基地所有机械加油只允许在中石油

2、车辆费用结算

**小区车辆管理规定顺口溜篇十八**

一、学校利用教师大会、年级会、班会和宣传栏对师生做好校园交通安全的宣传教育工作，使全体师生自觉成为学校安全管理的维护者和执行者，让教职员工做遵守安全制度的表率。

二、校门口严禁一切车辆停放。一般情况下，不提倡家长到校探望学生。

三、安全值班教师在学生上、放学时严格按照学生上、放学的安全管理要求，认真履行职责，落实责任追究制。

四、未经允许的外来车辆及人员一律不能进入校园。门卫请示学校有关负责人，经学校允许进入的车辆，门卫必须按照门卫制度对外来车辆及人员实行登记查验制度。要查验有效证件，严格登记手续，并认真检查进出车辆及人员、物资的情况。进入校园的车辆和驾驶员提供有效的证件。严禁无牌无证的车辆进入校园。除特殊情况外，晚间23：00后不容许车辆进出校园。

五、经批准进入校门的车辆，均应停放在指定的地点。确需进入校园装卸货物的，均须按规定的时间、速度行驶，不准在非停车区随意停放。进入校园的车辆，行车、转弯、后车要注意学生的动向。禁止超车、并行，禁止鸣喇叭，不得影响学校正常的教学秩序。规定校内行车的速度为5km/h以下。

六、本校教职员工车辆进出校园时，按规定的速度行驶。车辆必须停放在教职工车位或停车场，不得抢占学校校车车位。

七、禁止任何人在校园内学车试车。需要进入校园装卸货物的车辆不能在学生下课时间或活动时间进入校园。本校教职员工车辆进出校园，遇到有学生在道路上要停车避让或慢速行进。

八、不能组织学生在有车辆行驶的道路上体育课和开展其他集体活动。

九、经批准举办的校内大型活动，须安排专人指挥车辆在指定位置有序停放。全校性大型活动和有重要领导、重要来宾出席的活动，由保卫人员统一组织安排车辆和交通管理。

十、全体教职员工尤其是门卫必须对车辆的违规行为进行制止和对驾驶员进行教育。

十一、各部门、各老师严守进出校园车辆管理制度，相关责任人要认真履行职责，实行层级责任追究制。

拦隆口中学

20xx年3月

**小区车辆管理规定顺口溜篇十九**

为加强车辆安全管理，合理安排车辆，确保教学、科研及公务用车，对车辆使用作以下规定：

一、校内车辆统一由校长管理、调度。

二、驾驶员应具备良好的职业道德，坚守工作岗位，严格遵守交通规则及各项规章制度。

三、驾驶员必须服从用车调度，保持通讯联系，做到随叫随到，积极完成出车任务。精心保养车辆，保持车辆的整洁。发现故障及时排除，节约燃油和修理费。

四、保障校长及各处(室)的公务用车，做到按时接送。

五、各部门公务用车，应提前向校长联系，由校长统一安排。

六、教职工及外单位借用车，应在不影响本单位用车的情况下，经学校校长批准，给予派车，视情况收取服务费用。

七、未经同意驾驶员私自用车以严重违纪论处。若发生事故，一切责任由私自出车者自负。

八、驾驶员下班后，车辆应停放在校内。

九、学校车辆只能由学校的驾驶员驾驶，坚决禁止无证驾驶。

十、学校驾驶员必须按期学习交通法规，遵守交通规则，保障行车安全。

**小区车辆管理规定顺口溜篇二十**

1.目的

为了加强公司车辆出入和停放管理，维护畅通有序的良好秩序，规范、健全管理制度，制定本制度。

2.员工车辆

2.1员工的自行车、电动车、摩托车要放入指定车棚，应自行管理好、锁好、排放好。

2.2员工的汽车一律不准进厂，按秩序停在公司大门外的车位上，自行管理好、锁好、排放好。

3.公司的货车、班车、公务车辆

3.1进入公司时，应将车辆停放在指定位置，不得随意停靠。

3.2公务车辆出厂，需凭《派车单》放行，由公司综合办安排。

4.外来车辆

4.1 任何外单位车辆未经允许一律禁止进入厂区，停靠在公司大门外的车位上。

4.2送货、拉货、废旧物资车辆，严格登记，凭主管经理签字的出门证出厂。

4.3外来检查、参观车辆登记后可以进入厂区，停放在指定位置。

4.4拉垃圾的车辆可以进入厂区。

**小区车辆管理规定顺口溜篇二十一**

为了进一步加强车辆管理，防止交通事故的发生，落实相关责任，针对车辆管理及使用的几个环节进行补充规定。

1、车辆钥匙和行驶证管理规定：

a、派车人员在派车时，必须将车辆钥匙交给有驾驶资格(驾驶资格以公司副总以上领导审批名单为准)的驾驶员。驾驶员取得钥匙后不得将钥匙随意交给无驾驶资格的人员。

b、除部分驾驶员可长期配带钥匙外，其他驾驶员出车返回，必须及时将车辆钥匙交车辆管辖部门专人保管。若下班时间返厂，无法将车辆钥匙交车辆管辖部门，必须将车辆钥匙交保安室保管，当班保安员不得将钥匙交给无派车单驾驶员及其他人使用。

c、部分可长期配带钥匙驾驶员在请假或不用车需外出办事时，客服车辆钥匙交客服部经理保管，其他车辆钥匙交企管部专人保管。若使用公司其他车辆外出时，原车辆钥匙交企管部专人保管，不允许出现同时带两台车的钥匙外出。

d、车辆行驶证应随车携带，车辆在厂区内可放在副驾驶前面的手套箱内方便查找，出厂后必须随身携带，防止被盗。

e、违反以上规定未造成交通事故的，一经发现给予警告处罚;造成交通事故的，视情节严重情况由公司奖惩委员会讨论决定处罚结果。

2、车辆行驶安全规定：

a、派车人员在派车时，必须安排经副总以上领导审批的驾驶员开车，其他人员严禁驾驶车辆。对于公司未安排擅自驾驶车辆的人员，每次罚款1000元; 造成交通事故，由擅自驾驶车辆的人员承担全部责任，赔偿一切损失。公司不承担任何责任。

b、在厂区内，严禁无证驾驶车辆(含私家车)。在厂区内，私家车辆严禁借给没有驾驶资格(驾驶资格以公司副总以上领导审批名单为准)的人员开车。违反规定，车主和开车人各罚款1000元;造成交通事故，由车主和开车人共同承担责任，赔偿一切损失，公司不承担任何责任。

c、公司安排的驾驶员在外用车期间，不得擅自将车辆交由没有驾驶资格(驾驶资格以公司副总以上领导审批名单为准)的人员驾驶，违反规定，驾驶员和开车人员每次各罚款1000元;造成交通事故，由公司安排的驾驶员和开车人共同承担责任，赔偿一切损失，公司不承担任何责任。

d、机动车辆在厂内行驶限速5公里/小时，确保安全行驶。造成交通事故，由驾驶员承担责任，赔偿一切损失，公司不承担任何责任。

e、违反以上规定，情节严重者，由公司奖惩委员会讨论决定处罚结果。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找