

DB 51

四川省地方标准

DB51/T XXXX—XXXX
代替 DB51/T 2611—2019

公务用车行车规范

Specifications for Driving of Government Vehicles

(征求意见稿)

XXXX—XX—XX发布

XXXX—XX—XX实施

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。

本文件代替DB51/T 2611—2019《公务用车随车物品配备规范》，与DB51/T 2611—2019相比，除结构调整和编辑性改动外，主要技术变化如下：

- a) 第4章修改为“基本原则”，并对内容进行了修改；
- b) 第5章修改为“物品配备要求”，将2019年版的第5章进行修改后纳入“物品配备要求”；
- c) 增加了第6章“司勤人员要求”；
- d) 增加了第7章“安全行车要求”，并明确出行前（见7.1）、出行中（见7.2）、出行后（见7.3）的具体工作要求；
- e) 增加了第8章“特殊场景应对”，并明确不同场景的应对要求（见8.1~8.3）；
- f) 增加了第9章“安全教育教训”；
- g) 增加了第10章“监督考核”。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由四川省机关事务管理局提出、归口、解释并组织实施。

本文件起草单位：四川省机关事务管理局、广元市机关事务服务中心、×××、×××。

本文件主要起草人：×××、×××、×××、×××。

本文件及其代替文件历次版本发布情况为：

——2019年首次发布为DB51/T 2611—2019；

——本次为第一次修订。

公务用车行车规范

1 范围

本文件规定了公务用车安全行车的基本原则、随车物品配备、司勤人员要求、安全行车要求、特殊场景应对、安全教育培训和监督考核的要求。

本文件适用于四川省行政区域内公务用车的安全行车工作。

2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

随车物品 on-board items

保障公务用车出行所需的有效备品。

4 基本原则

遵循“安全第一、保障优先、合规驾驶、文明出行”的原则。

5 物品配备要求

5.1 分类配备

5.1.1 公务用车随车物品配备应分为“常规随车物品”和“特殊随车物品”。

5.1.2 常规随车物品配备应包括但不限于：

- a) 安全应急应配备：
 - 1) 灭火器材；
 - 2) 三角警示架；
 - 3) 反光背心；
 - 4) 安全锤；
 - 5) 电瓶线；
 - 6) 牵引绳；
 - 7) 应急手电；
 - 8) 防火毯；
 - 9) 急救包（含止血带、消毒剂等）。

- b) 车辆维修应配备：
 - 1) 工具箱（螺丝刀、钳子、扳手、绝缘胶布等）；
 - 2) 千斤顶；
 - 3) 备胎。
- c) 其他应配备：
 - 1) 行车记录仪；
 - 2) 车辆定位系统；
 - 3) ETC 终端；
 - 4) 雨具。

5.1.3 特殊随车物品配备应包括但不限于：

- a) 高寒地区出行选配：
 - 1) 防冻液；
 - 2) 防滑链；
 - 3) 硬性连接牵引设备；
 - 4) 工兵铲。
- b) 高海拔地区出行选配：
 - 1) 氧气罐（袋）；
 - 2) 抗高原反应药品。
- c) 应急抢险等其他任务出行选配：
 - 1) 安全帽；
 - 2) 应急通讯设备；
 - 3) 对讲设备；
 - 4) 急救哨；
 - 5) 应急照明设备。

5.2 管理运行

- 5.2.1 应按配备要求配备与车辆型号相应规格、数量的物品，做好登记，并合理妥善置于车内相应位置。
- 5.2.2 出行前应对随车物品进行检查，出行中正确使用，出行后核对补充，并做好日常整理维护。
- 5.2.3 特殊随车物品不使用时应集中统一管理保存。
- 5.2.4 随车物品使用及相关费用情况应定期公示。

6 司勤人员要求

- 6.1 熟悉道路交通安全相关法律法规，养成良好的驾驶习惯，爱护车辆，厉行节约。
- 6.2 应具备有效的机动车驾驶资格，严格按准驾车型驾驶公务用车。
- 6.3 无妨碍安全驾驶的疾病（如癫痫、严重眩晕症等），定期进行体检并留存报告。
- 6.4 定期参与安全驾驶、职业道德培训。
- 6.5 服从调度安排，遵守公务用车保密规定，不应泄露公务活动相关信息，不应私自转借、挪用公务用车。
- 6.6 仪表整洁，着装规范，应符合公务礼仪，不穿拖鞋、背心等不适宜驾驶的服装。用车单位有着装要求时应按要求着装，不蓄长须怪发，不化浓妆，不纹身。
- 6.7 举止规范、用语文明、语气平和、表达清晰，宜使用普通话。

7 安全行车要求

7.1 出行前

- 7.1.1 司勤人员应掌握车辆基本信息，包括车辆功能、性能状态、保养维修情况及年审、保险等。
- 7.1.2 出行前应提前规划熟悉行车线路，了解路况、天气等相关信息，核实目的地。
- 7.1.3 按照公务用车平台管理规范申报审批，并提前 10 分钟到达指定地点等候。
- 7.1.4 出行前应检查车辆，确保车辆技术状况良好，包括但不限于：
 - a) 保证车辆油量（电量）满足出行需要；
 - b) 证件及随车物品，随车物品按照第 6 章配备；
 - c) 车辆各部件完好，无漏油、漏水、漏气、新能源汽车电池无故障等情况；
 - d) 灯光照明、转向系统、制动装置、轮胎胎压、喇叭、雨刷、反光镜和后视镜；
 - e) 新能源汽车应检查充电接口、电池温度、制动液液位；
 - f) 保持车身干净，车内整洁无杂物、无异味；
 - g) 定位终端设备。
- 7.1.5 出行前司勤人员应对身体情况、饮酒情况进行评估，不应服用影响驾驶的药物（如镇静类、抗过敏类药物等），确保符合安全驾驶条件。待乘坐人员入座后，应检查车门是否关好，提醒乘车人员系好安全带。

7.2 出行中

行车时应满足以下要求：

- a) 应按车辆核载人数出行，不随意搭载与公务活动无关人员；
- b) 安全驾驶、文明驾驶，不随意接打电话，不做与驾驶无关的事；
- c) 车辆不应转交他人驾驶；
- d) 严禁疲劳驾驶，连续驾驶车辆 4 小时应停车休息，休息时间不少于 20 分钟；
- e) 行驶途中应注意观察车辆技术和运行状况，做好油量（电量）预估预判并及时补充；
- f) 驾驶过程中视天气情况适当调节车内温度，妥善保管乘车人临时存放在车内的物品；
- g) 如出现故障征兆或安全隐患，在确保安全的前提下应迅速停车检查处理。如遇恶劣天气、复杂路况或突发事件时，应按本文件第 9 章相关要求进行妥善处置。

7.3 出行后

- 7.3.1 出行后应补充燃油或充电，检查车辆技术状况，做好维修维护。
- 7.3.2 应将车辆停放在指定的停车场或停车位，关闭车辆发动机和电源，检查车辆的门窗是否关闭，确保车辆停放安全。
- 7.3.3 应及时做好返场报告或在公务用车管理平台办理回场确认，记录行车里程、油耗、电量消耗等数据。
- 7.3.4 发现乘客遗忘物品应迅速归还，无法归还的交上级管理部门处理。

8 特殊场景应对

8.1 恶劣天气应对

- 8.1.1 在暴雨、暴雪、浓雾等恶劣天气条件下，司勤人员应降低车速，开启雾灯、示廓灯及危险报警闪光灯，保持安全车距。在能见度过低或路面湿滑，制动性能降低，应停止出行，并将车辆停靠安全地

带，做好应急标识，待天气好转后安全驶离。

8.1.2 在高温气候下，应避免车辆长时间暴晒，定期检查轮胎气压和冷却液，防止自燃等情况。

8.1.3 在高寒气候下，驾驶人员要特别注意保养车辆，调整驾驶习惯，选择适合高寒地区的机油，选择适合的轮胎和线路，检查车窗除霜功能是否正常，确保行车安全。

8.2 复杂路况应急

8.2.1 通过山区道路时，应控制车速，注意观察路况，禁止弯道超车。

8.2.2 通过涉水路段时，应提前评估水深，在安全范围内低速通过，水深未知时严禁强行通过。涉水后检查制动、电路等系统。

8.2.3 通过冰雪路段时，应使用防滑链，避免急刹车或急转向。

8.2.4 通过长下坡路段时，新能源车辆应优先使用电缓速制动功能；燃油车辆应采用发动机制动，合理控制车速，避免连续踩踏机械制动踏板导致制动器过热失效。

8.2.5 通过泥石流预警区域应绕行，无法避让时停车至高处并关闭发动机。

8.3 突发事件应急处置

8.3.1 应建立安全行车应急处置预案，明确应急组织机构、响应流程、处置措施等，并定期演练。

8.3.2 发生交通事故时，司勤人员应立即停车，开启危险报警闪光灯，设置三角警示牌，保护现场。造成人员伤亡的，应立即抢救受伤人员，并迅速拨打报警电话和急救电话，报告公安机关交通管理部门和本单位，配合处置。

8.3.3 在行车过程中如遇突发疾病，司勤人员应立即将车辆停在安全地点，开启危险报警闪光灯，设置三角警示牌，及时拨打急救电话，并在等待救援的过程中采取必要的急救措施。

8.3.4 新能源汽车电池出现冒烟、漏液或燃烧等情况时，应立即熄火并疏散周围人员至 50 米外，并迅速拨打报警电话，报告公安机关交通管理部门和本单位。新能源汽车电池故障处置时，严禁近距离观望、触碰电池部位，配合专业救援人员开展处置。

9 安全教育培训

9.1 应定期组织司勤人员进行安全培训教育，包括交通法规、安全驾驶知识、应急处置技能等方面的内容。

9.2 司勤人员应参加不少于每年 16 学时的安全培训教育，包括但不限于新能源车辆驾驶技术、智能调度系统操作、应急救援技能、交通安全法规更新、职业道德教育、服务提升等，考试合格后可继续驾驶公务用车。

9.3 应定期召开交通事故案例分析培训会议，重点讲解责任认定和事故处置操作，通过剖析强化风险意识。

10 监督考核

10.1 各地机关事务管理部门应建立健全公务用车安全行车监督机制，定期对随车物品配备、安全行车，以及司勤人员履职情况等进行考核和评估。

10.2 对表现优秀的单位和个人给予表彰奖励；对发现问题或出现违规行为的依法依规追究责任，并进行整改。