

青浦区中小学幼儿园集体活动用车管理规定

为贯彻落实《上海市人民政府办公厅关于加强中小学幼儿园安全风险防控体系建设的实施意见》要求，防范学校集体活动用车风险，根据《上海市教育委员会 上海市公安局关于加强中小学幼儿园集体活动用车管理工作的通知》（沪教委青〔2019〕46号）精神，现就本区中小学幼儿园集体活动用车管理工作作如下规定：

一、落实学校安全管理主体责任

（一）选择优质车辆租赁企业。各中小学幼儿园须选择具有客运资质、并且经营规范、社会声誉良好、驾驶员身心健康的客运企业提供服务。

（二）规范签订车辆租赁合同。各中小学幼儿园要与车辆租赁企业签订租赁合同，合同须明确用车时间、停车地点、车辆行驶路线、车辆类型及数量、驾驶员资质等，并要求租赁企业提供营业执照、道路运输经营许可证、所提供车辆号牌及行驶证、车辆强制保险单、承运人责任险保单、驾驶员《机动车驾驶证》《从业资格证》及有无犯罪记录等证明材料。学校委托旅行社组织集体活动，也要求旅行社提供上述材料。

（三）及时进行备案审核。各中小学幼儿园在组织集体活动前，原则上须提前10个工作日向教育行政部门、公安交警部门进行备案审核，并提交相关证明材料。备案材料送审地点：北淀浦河路1000号青浦区教育综合管理中心专项事务科，联系电话：

59859950。

（四）加强安全教育。各中小学幼儿园应在集体活动前有针对性地开展学生集体乘车安全教育；在活动过程中派出随车老师，负责督促学生系好安全带，不在车上嬉戏打闹，提醒驾驶员遵守交通法规，专心开车，不接听电话，按规定路线行驶，不超速，不违规变道等。

（五）完善应急预案。各中小学幼儿园组织集体活动要制定活动方案，明确人员岗位职责；要制定集体活动应急预案，一旦发生交通事故等突发事件，应明确专人及时将受伤师生送医救治、及时报告事故情况并妥善处置事故。同时，学校要根据自身周边道路实际情况进一步完善应急处置预案。需要步行到达候车点的要明确安全防范措施；需要接驳车辆的，要制定接驳车辆停放时间、停放地点、行驶线路等保障学生安全及周边道路通行畅通的具体方案，并及时与交警部门报备对接。

二、履行部门监管责任

（一）教育局

教育局法制科、教育综合管理中心对学校提交的集体活动应急预案等进行审核，并协调交警支队审核后，原则上在 10 个工作日内将审核情况反馈学校。

（二）公安分局

公安分局交警支队应对学校提交的车辆服务公司、企业营业执照、道路运输经营许可证、车辆行驶证、车辆强制保险单、承运人责任险保单、驾驶员《机动车驾驶证》《从业资格证》、涉及

本区上下客停车地点和车辆行驶路线等进行审核。经交警支队相关部门责任人审核通过、并签名，原则上在收到教育局集中送审材料后 5 个工作日内将审核情况反馈教育局教育综合管理中心。

学校春秋游等师生集体用车出行日，交警部门或辖区派出所应到现场抽查部分车辆，确认申报材料与实际车辆、驾驶员情况是否一致，若不一致，不予放行。

附件：青浦区中小学幼儿园集体活动用车备案表

附件：

青浦区中小学幼儿园集体活动用车备案表

单位名称 (盖章)		单位地址	
单位负责人 (签名)		联系电话	
活 动 组 织 管 理	活动起始时间		
	活动地点		
	参加对象及人数		
	活动带队人及联系电话		
	应急预案(复印后附后)		
车 辆 租 赁 管 理	车辆服务公司		
	企业营业执照、道路运输经营许可证 (复印后附后)		
	车辆行驶证、车辆强制保险单、承运人 责任险保单、驾驶员《机动车驾驶证》 《从业资格证》(复印后附后)		
	本区范围上下客停车地点		
	本区范围车辆行驶路线		
	车辆型号、车牌号、驾驶人信息 (可加行或附页)		
教育部门审核意见： 审核人签名： 审核日期：		公安部门审核意见： 审核人签名： 审核日期：	

注：1. 备案表（纸质、盖公章）及相关证明材料原则上须在集体活动 10 个工作日前报送青浦区教育综合管理中心专项事务科（北淀浦河路 1000 号，联系电话：59859950）。

2. 活动组织管理由教育局法制科、综合管理中心审核，车辆租赁管理由公安交警部门

3. 此表送审时一式三份，学校、教育局、公安各留存一份。