# 机动车检测有限公司2024年度工作总结(精)

来源：网络 作者：紫云飞舞 更新时间：2025-05-07

*第一篇：机动车检测有限公司2024年度工作总结(精)2024年度工作总结 2024年度工作总结 实验室基本情况：赤峰市翁牛特旗政通机动车检测有限公司成立于2024年6月，属于民营企业。2024年6月在各级主管部门的关心和支持下，我公司的机...*

**第一篇：机动车检测有限公司2024年度工作总结(精)**

2024年度工作总结 2024年度工作总结 实验室基本情况：

赤峰市翁牛特旗政通机动车检测有限公司成立于2024年6月，属于民营企业。2024年6月在各级主管部门的关心和支持下，我公司的机动车安全技术检测线正式对外开放营业，是赤峰市第一家旗县级的机动车安全技术检测线。公司的主要业务是机动车安全技术检验、机动车尾气检验。地址位于赤峰市翁牛特旗乌丹镇经济林场S205线东侧，占地面积30余亩，检测面积900平方米，总投资500万元，各种仪器设备总数17台（套），均为目前国内最先进的检测设备，能检测各种机动车辆。2024年1月根据我公司的申请，自治区质量技术监督局计量认定评审组受自治区质量技术监督局认评处的委派，依据国家认监委国认实函[2024]006号《实验室资质认定评审准则》，于2024年1月16日至2024年1月17日对我单位进行了计量认定评审。评审组认为我公司建立了质量管理体系，编制了相应的程序文件、作业指导书、各种记录表格等，覆盖了计量认证所规定的条款，符合认证评审准则的规定，再次成功取得了计量认证证书（证书编号：2013050745Z）和检验资格许可证书（证书编号：XK(蒙2013012）。

本公司现有从事检测工作的员工13人，高工1名，占7.7%；中级专业技术职称1名，初级专业技术职称10名，占76.9%；其他人员1名，占7.7%。人员均为高中以上学历，从事机动车安全技术检测工作均为二年以上，整体技术素质较高。

2024年开展工作以来，在上级主管部门的监督指导下，我们始

终围绕着质量方针和目标，不断追求创新，使公司的各项管理向着科学、系统、规范的方向发展，在良好的氛围和环境下，我们的机动车检测业务与公司发展呈现出齐头并进的良好态势，各项工作也取得了一定的成绩，但也有部份不足之处。现将2024年工作情况汇报如下：

一、检测业务开展情况

2024年，机动车安全检验累计检测各类车辆 5940 台次，出具机动车安全技术检验报告5940份，其中在用车 5837 台，注册车辆 103 台。

二、公司的软、硬件升级情况

一年来，政通检测公司立足服务至上的宗旨，以崭新的面貌面向社会，首先对业务大厅进行了装修，并对各个服务窗口进行了人性化的改动，这样大大方便了车主办理手续的流程。同时将闲置区域装置成了小型会议室，这样大大提高了公司的多样化和服务档次。在办公区域增加规划了停车位及隔离装置的维护和装饰。对破损的水泥地面重新进行了修补，现在的政通机动车检测公司正以一个新的面貌面向社会。

三、完成年度体系内审、管理评审的情况：

按照管理评审程序的要求，本公司于2024年6月20日召开管理评审会议，对管理体系的符合性、适宜性及管理体系运行的有效性进行了评审，并针对管理体系运行中存在的问题，提出解决的方法和要

求，以确保管理体系持续的适宜性、充分性和有效性。

在内审过程中发现部分环节没有严格按照管理体系文件的要求执行，存在部分不符合项，对部分工作要求理解不透彻，落实执行不到位。目前，所有纠正措施和不符合项已得到有效实施和改进。

本公司实现了质量方针和质量目标，检测工作质量比较满意，车主反映较好，表明本公司管理体系运行是有效的。

四、人员培训情况

采取理论与专业培训相结合，内培和外培相结合的方式，即对共性的问题或对新技术、新方法的学习。加强检测线工作人员的教育培训工作，不定期的组织学习《中华人民共和国道路交通安全法》、《中华人民共和国道路交通安全法实施条例》、GB7258-2024、GB21861-2024《机动车运行安全技术条件》和GA468-2024

《机动车运行安全检验项目和方法》及质量管理体系文件等业务知识，积极开展查验员、引车员、微机登陆员的岗位技能培训，采取“典型案例分析”、“以案说法”等警示教育活动，加强工作人员职业道德建设，增强责任感，全面提高检测公司的技术水平。

根据培训内容实施考核，属于检测员岗位培训，以及新知识、新方法、新技术培训的，则在培训后实施考核；属于质量体系和相关质量活动及法律法规的内容，检测公司全体员工都必须接受考核。

五、提高思想认识水平。

加强机动车安全技术检测工作具有极其重要的地位和作用的认识；分析在检测工作管理上思想认识的差距；检查是否存在不能正确处理检测把关与社会服务的关系；是否存在重投入轻管理的现象。进一步明确检测机构作为质量安全技术保障的功能定位，加强和完善检测工作的规范和监管，正确履行社会服务职能。

1、在检测报告中依法正确使用资质认定标识，不超项检验、超期检验。

2、所有的检测报告单均体现合同评审，客户的要求及双方责任均在合同中明确，并存档保管。

3、对所有在职人员进行防止商业贿赂、公正检验培训或教育。有防止商业贿赂的规定并作公示。

4、不从事或不参与推荐、监制、监销等影响公正性的活动。

5、不利用检验数据和结果牟取不当利益，不违规收费或在检验中徇私舞弊，不伪造数据，不未经检验出具检测报告。

6、不与企业或个人签订服务协议等行为，严格遵守保密制度，不在承担监督检验工作时泄露检验信息和客户信息。

六、完善检测工作管理制度。

全面清理各项管理职能和规章制度，不断完善检测工作管理机制，进一步明确和强化在资质许可和证后监管等方面的措施和要求，保证管理职责明确、措施落实到位。按照质量管理体系要求，分析岗位职责是否明确，各类程序文件是否完善，操作规程是否细化，检验检测工作规范是否完整，检验检测标准是否现行有效，人员培训考核

制度是否完善，所有新录用人员是否经过培训考核等。通过整顿活动，清理、修订、补充和完善各项管理制度，建立健全检验检测工作管理 的控制体系，为检验检测工作长远发展打下基础。

七、人员管理及能力提升情况。认真分析本站管理人员和检测人员的现状，包括思想素质、业务 水平、技术技能等，对照岗位职责要求，逐个进行排队摸底。要根据 各自的能力和特长，进行定岗定位，并按岗位要求和考核项目，进行 全面考核，做到应知应会，持证上岗。对经过调整达不到岗位要求的 员工，应限期组织学习和培训，对经过培训仍然不能满足岗位要求的，以及在这次整顿中经考核不能过关的，应暂停其工作，经培训合格再 上岗，经过培训仍然不合格的，按照相关规定做必要的处理。

八、监督管理、基础建设及长效机制建立等整顿活动相关工作开 展情况。加强对检测工作的内部控制、审核、责任追溯、管理评审等监管 力度，对检测工作中出现的各种差错、失误和质量事故苗头，要深刻 查找根源，坚决把隐患消除在萌芽状态。严格执行问责制，对违规违 纪人员，依据相关规定严肃处理，决不姑息迁就。

1、每年对质量管理体系进行两次内部审核，确保质量管理体系 的符合性和有效性，针对不合格项，采取有效的纠正措施。

2、每年对质量管理体系进行最少一次管理评审，保证质量方针、6 目标和质量体系适合于检测工作的发展需要和持续适用。

九、设备的使用情况和计量器具检定情况

1、设备管理人员协助使用人及技术档案管理员建立仪器设备技 术档案，并由检测车间负责人编写设备操作规程和运行文件。其中包 括：仪器设备的操作规程、运行检查方法和记录、验证方法、维护方 法和记录、仪器设备使用记录；仪器设备档案保存的技术资料包括： 设备及软件的名称、制造商名称、型式标识、系列号或其它唯一性标 识；购置仪器设备申请表、订货合同及报

价单、出厂装箱单、产品合 格证、使用说明书或有关指导仪器设备的技术资料、开箱交接单和验 收、检定报告、记录、检定合格证书或校准报告、仪器设备履历书（接 收时状态、检定/校准/验收结果时间、使用情况维修情况等记载），仪 器设备降级、封存、事故报告、修理、报废等项处理审批表。

2、对检测使用的所有仪器设备、量具等实行“合格”、“准用”、“停用”三种标识，分别用“绿”、“黄”、“红”三种颜色表示，状态 标识中必须包含必要的信息，如检定/校准日期、有效期、检定校准 单位、设备自编号、使用人等。

3、操作技术复杂和贵重的仪器设备，对操作人员进行培训，并 确定专人使用和保管，做到合理使用和正常保养。

4、在检测/校准过程中，如果仪器设备出现过载或操作不当等错 误，或已显示出缺陷、超出规定限度，立即停止使用该设备，并加贴 停用标识，避免误用。7

5、按计量器具检定周期及时进行设备标定，并做好了相关记录。

十、2024 年的工作安排 在新的一年里，公司全体员工在总经理的领导下，要遵纪守法、忠于职守、爱岗敬业，努力学习相关法律法规和行政规章，着眼于汽 车检测未来的需求，以高素质人才队伍为依托，本着“设备一流、技 术一流、环境一流、服务一流”的企业精神，以 技 术 为 后 盾、以 服务求发展的原则为广大车主热情服务，让车主高兴而来，满 意 而 去。为社会提供优质的汽车检测服务，为地方经济社会和谐 健康发展做出一定的贡献。二 0 一三年十二月三十一日 8

**第二篇：机动车检测有限公司2024工作总结**

2024工作总结

2024工作总结

实验室基本情况：

赤峰市翁牛特旗政通机动车检测有限公司成立于2024年6月，属于民营企业。2024年6月在各级主管部门的关心和支持下，我公司的机动车安全技术检测线正式对外开放营业，是赤峰市第一家旗县级的机动车安全技术检测线。公司的主要业务是机动车安全技术检验、机动车尾气检验。地址位于赤峰市翁牛特旗乌丹镇经济林场S205线东侧，占地面积30余亩，检测面积900平方米，总投资500万元，各种仪器设备总数17台（套），均为目前国内最先进的检测设备，能检测各种机动车辆。2024年1月根据我公司的申请，自治区质量技术监督局计量认定评审组受自治区质量技术监督局认评处的委派，依据国家认监委国认实函[2024]006号《实验室资质认定评审准则》，于2024年1月16日至2024年1月17日对我单位进行了计量认定评审。评审组认为我公司建立了质量管理体系，编制了相应的程序文件、作业指导书、各种记录表格等，覆盖了计量认证所规定的条款，符合认证评审准则的规定，再次成功取得了计量认证证书（证书编号：2013050745Z）和检验资格许可证书（证书编号：XK(蒙)2013012）。

本公司现有从事检测工作的员工13人，高工1名，占7.7%；中级专业技术职称1名，初级专业技术职称10名，占76.9%；其他人员1名，占7.7%。人员均为高中以上学历，从事机动车安全技术检测工作均为二年以上，整体技术素质较高。

2024年开展工作以来，在上级主管部门的监督指导下，我们始

终围绕着质量方针和目标，不断追求创新，使公司的各项管理向着科学、系统、规范的方向发展，在良好的氛围和环境下，我们的机动车检测业务与公司发展呈现出齐头并进的良好态势，各项工作也取得了一定的成绩，但也有部份不足之处。现将2024年工作情况汇报如下：

一、检测业务开展情况

2024年，机动车安全检验累计检测各类车辆 5940 台次，出具机动车安全技术检验报告5940份，其中在用车 5837 台，注册车辆 103 台。

二、公司的软、硬件升级情况

一年来，政通检测公司立足服务至上的宗旨，以崭新的面貌面向社会，首先对业务大厅进行了装修，并对各个服务窗口进行了人性化的改动，这样大大方便了车主办理手续的流程。同时将闲置区域装置成了小型会议室，这样大大提高了公司的多样化和服务档次。在办公区域增加规划了停车位及隔离装置的维护和装饰。对破损的水泥地面重新进行了修补，现在的政通机动车检测公司正以一个新的面貌面向社会。

三、完成体系内审、管理评审的情况：

按照管理评审程序的要求，本公司于2024年6月20日召开管理评审会议，对管理体系的符合性、适宜性及管理体系运行的有效性进行了评审，并针对管理体系运行中存在的问题，提出解决的方法和要

求，以确保管理体系持续的适宜性、充分性和有效性。

在内审过程中发现部分环节没有严格按照管理体系文件的要求执行，存在部分不符合项，对部分工作要求理解不透彻，落实执行不到位。目前，所有纠正措施和不符合项已得到有效实施和改进。

本公司实现了质量方针和质量目标，检测工作质量比较满意，车主反映较好，表明本公司管理体系运行是有效的。

四、人员培训情况

采取理论与专业培训相结合，内培和外培相结合的方式，即对共性的问题或对新技术、新方法的学习。加强检测线工作人员的教育培训工作，不定期的组织学习《中华人民共和国道路交通安全法》、《中华人民共和国道路交通安全法实施条例》、GB7258-2024、GB21861-2024《机动车运行安全技术条件》和GA468-2024《机动车运行安全检验项目和方法》及质量管理体系文件等业务知识，积极开展查验员、引车员、微机登陆员的岗位技能培训，采取“典型案例分析”、“以案说法”等警示教育活动，加强工作人员职业道德建设，增强责任感，全面提高检测公司的技术水平。

根据培训内容实施考核，属于检测员岗位培训，以及新知识、新方法、新技术培训的，则在培训后实施考核；属于质量体系和相关质量活动及法律法规的内容，检测公司全体员工都必须接受考核。

五、提高思想认识水平。

加强机动车安全技术检测工作具有极其重要的地位和作用的认识；分析在检测工作管理上思想认识的差距；检查是否存在不能正确处理检测把关与社会服务的关系；是否存在重投入轻管理的现象。进一步明确检测机构作为质量安全技术保障的功能定位，加强和完善检测工作的规范和监管，正确履行社会服务职能。

1、在检测报告中依法正确使用资质认定标识，不超项检验、超期检验。

2、所有的检测报告单均体现合同评审，客户的要求及双方责任均在合同中明确，并存档保管。

3、对所有在职人员进行防止商业贿赂、公正检验培训或教育。有防止商业贿赂的规定并作公示。

4、不从事或不参与推荐、监制、监销等影响公正性的活动。

5、不利用检验数据和结果牟取不当利益，不违规收费或在检验中徇私舞弊，不伪造数据，不未经检验出具检测报告。

6、不与企业或个人签订服务协议等行为，严格遵守保密制度，不在承担监督检验工作时泄露检验信息和客户信息。

六、完善检测工作管理制度。

全面清理各项管理职能和规章制度，不断完善检测工作管理机制，进一步明确和强化在资质许可和证后监管等方面的措施和要求，保证管理职责明确、措施落实到位。按照质量管理体系要求，分析岗位职责是否明确，各类程序文件是否完善，操作规程是否细化，检验检测工作规范是否完整，检验检测标准是否现行有效，人员培训考核

制度是否完善，所有新录用人员是否经过培训考核等。通过整顿活动，清理、修订、补充和完善各项管理制度，建立健全检验检测工作管理的控制体系，为检验检测工作长远发展打下基础。

七、人员管理及能力提升情况。

认真分析本站管理人员和检测人员的现状，包括思想素质、业务水平、技术技能等，对照岗位职责要求，逐个进行排队摸底。要根据各自的能力和特长，进行定岗定位，并按岗位要求和考核项目，进行全面考核，做到应知应会，持证上岗。对经过调整达不到岗位要求的员工，应限期组织学习和培训，对经过培训仍然不能满足岗位要求的，以及在这次整顿中经考核不能过关的，应暂停其工作，经培训合格再上岗，经过培训仍然不合格的，按照相关规定做必要的处理。

八、监督管理、基础建设及长效机制建立等整顿活动相关工作开展情况。

加强对检测工作的内部控制、审核、责任追溯、管理评审等监管力度，对检测工作中出现的各种差错、失误和质量事故苗头，要深刻查找根源，坚决把隐患消除在萌芽状态。严格执行问责制，对违规违纪人员，依据相关规定严肃处理，决不姑息迁就。

1、每年对质量管理体系进行两次内部审核，确保质量管理体系的符合性和有效性，针对不合格项，采取有效的纠正措施。

2、每年对质量管理体系进行最少一次管理评审，保证质量方针、目标和质量体系适合于检测工作的发展需要和持续适用。

九、设备的使用情况和计量器具检定情况

1、设备管理人员协助使用人及技术档案管理员建立仪器设备技术档案，并由检测车间负责人编写设备操作规程和运行文件。其中包括：仪器设备的操作规程、运行检查方法和记录、验证方法、维护方法和记录、仪器设备使用记录；仪器设备档案保存的技术资料包括：设备及软件的名称、制造商名称、型式标识、系列号或其它唯一性标识；购置仪器设备申请表、订货合同及报价单、出厂装箱单、产品合格证、使用说明书或有关指导仪器设备的技术资料、开箱交接单和验收、检定报告、记录、检定合格证书或校准报告、仪器设备履历书（接收时状态、检定/校准/验收结果时间、使用情况维修情况等记载），仪器设备降级、封存、事故报告、修理、报废等项处理审批表。

2、对检测使用的所有仪器设备、量具等实行“合格”、“准用”、“停用”三种标识，分别用“绿”、“黄”、“红”三种颜色表示，状态标识中必须包含必要的信息，如检定/校准日期、有效期、检定校准单位、设备自编号、使用人等。

3、操作技术复杂和贵重的仪器设备，对操作人员进行培训，并确定专人使用和保管，做到合理使用和正常保养。

4、在检测/校准过程中，如果仪器设备出现过载或操作不当等错误，或已显示出缺陷、超出规定限度，立即停止使用该设备，并加贴停用标识，避免误用。

5、按计量器具检定周期及时进行设备标定，并做好了相关记录。

十、2024年的工作安排

在新的一年里，公司全体员工在总经理的领导下，要遵纪守法、忠于职守、爱岗敬业，努力学习相关法律法规和行政规章，着眼于汽车检测未来的需求，以高素质人才队伍为依托，本着“设备一流、技术一流、环境一流、服务一流”的企业精神，以技术为后盾、以服务求发展的原则为广大车主热情服务，让车主高兴而来，满意而去。为社会提供优质的汽车检测服务，为地方经济社会和谐健康发展做出一定的贡献。

二0一三年十二月三十一日

**第三篇：XX机动车检测有限公司工作总结**

XXXX机动车检测有限公司工作总结

在2024年8月份展开工作以来，公司在董事长的监督下，本人始终以项目建设和管理工作为重点，本着使公司的各项管理向着科学、系统、规范方向发展。在人力资源匮乏的条件下使公司项目建设工作取得了积极进展，呈现良好态势，各项工作取得了一定的成绩，但在下一步展开工作上需进一步完善。现将工作总结如下；

一、项目建设情况

截止2024年12月底，项目建设已累计完成投资达259.9万元。在项目建设过程中加强监管，规范流程，严把项目建设工程质量关。百年大计，质量为本。在项目建设中严格把关，确保工程质量。一是严把进场关。严把施工仪器和工程材料进场关，要求施工单位所有进场使用的仪器和材料的产地、规格及各项技术指标必须经审核合格，对不合格的仪器及产地不明、技术指标达不到要求的工程材料禁止入场。二是严把程序关；采取跟踪施工的方式，分析解决施工中存在的问题并及时处理。三是严把管理关。对工程建设质量实行全面全方位的监督管理。四是严把施工质量关。在施工中严把每个环节的工程质量，每个施工环节必须按照施工图纸施工，并进行监督控制，对于发现的问题及时整改，确保了工程质量。做到“检验标准化、施工程序化、管理规范化、项目标准化”。

安全工作无小事，在项目安全管理工作中采取“勤检查、常督促、严整改”的办法，配备专人不定期对施工现场安全工作进行检查，对发现的不安全因素及时提出整改措施，加强安全教育。积极协调市、镇政府及周边关系，调整工作思路，加快项目建设进度，促使项目建设工作全面推进。

二、人力资源规划与管理

目前，公司正处于硬件设施项目收尾，为正式运营建设阶段，为打造一支高效、精干、高素质团队，本人采取了现场招聘与网络招聘的方式进行优胜劣汰、择优录取。通过使用一定的面试技巧，以提高面试效率，降低用人风险，面对面的简短的交流，初步筛选出了一轮面试者，并建立了人才储备库。

至2024年12月底，根据公司岗位需要共招进新员工 人 在下一步工作中还应加大人力资源储备库建设力度，使内容更充实，数据更精确，管理更科学。做好企业人才管理与储备是一项重要工作任务，后续还应多渠道，多方向发现人才，既要有专业性，综合性人才储备，还要有管理型、营销型人才储备，健全充实人力资源储备库，使其成为企业的后备军，并对所储备的数据资料进行及时有效的更新与调整。根据企业要求及时将合适的人才补入合适的岗位，为企业发展贡献力量。

目前公司正处于起步阶段，下一步的工作任务更艰巨，2024年我们要鼓足士气，全面推进项目建设工作，力争项目早日建成投产，使公司尽快进入市场，为公司长远发展奠定良好基础。

**第四篇：XXXXXX机动车检测有限公司规章制度**

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

编制：日期：审核：批准：

管理制度

日期：

日期：

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

目 录

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

1.公司配备了满足检验工作需要的管理、监督和检验员，包括总经理、副总经理技术负责人、质量负责人、各部门经理、机动车检验员（外观检验员、录入员、引车员、底盘检验员、尾气检验员）、质量监督员、内审员、审核员、授权签字人、设备管理员、网络管理员、档案管理员等。2.公司实行总经理负责制，法人代表任命总经理。

3.公司管理人员有：总经理、副总经理（行政）、副总经理（技术）、副总经理（生产）、各部门经理、技术负责人、质量负责人。

4.公司岗位管理人员有：设备管理员、网络管理员、档案管理员、质量监督员、内审员、授权签字人。

5.公司专业检验员有：外观检验员、录入员、引车员、底盘检验员、录入员、尾气检验员。

6.公司辅助人员有：财务人员、安全人员。7.以上人员都规定了职责权限和任职资格。8.人员具体情况见附件3《检验员一览表》。

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

5.公司从事检验活动的人员，不得在其它检验机构任职或兼职，否则予以辞退。

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

7）其它机密信息所有权。2.行政管理部负责保密的管理工作；

3.未经客户同意不得随意翻印、外传或借阅客户的相关资料，任何人不得用客户的技术和商业机密谋利。

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

1)检测业务知识培训

a)基础理论知识：主要包括计量基础知识（包括误差理论、数据处理）、质量控制与监督管理、计算机使用和管理、法律法规、职业道德等。

b)检测相关的专业理论知识。

c)实际操作技能，主要包括检测技术，仪器设备的使用、核查、维护、保养等。

2)管理体系内审人员培训

a)理论知识要求：熟悉实验室资质认定评审准则。

b)实际操作技能：能独立开展管理体系的内部审核活动并编制内审报告。

3)对新参加工作的检测人员，要进行岗前培训，做到持证上岗。4)全体员工职业道德、廉政建设、作风纪律的教育。

5、培训计划的制定与实施

1)技术负责人根据本公司发展情况和检测人员的业务具体情况，年初制定本人员培训计划报总经理批准后交人力资源部组织实施。2)培训计划的内容包括：培训时间、培训地点、培训内容、培训目的、培训方式、受训人员、培训要求。

3)内部培训要做好培训记录，内容包括：培训内容、培训效果评价、培训时间、地点、授课人员、参加人员、培训考试成绩等。4)外出参加培训的人员做好培训情况记录。

5)所有的培训记录交人力资源部文档管理员分类存档。

5、培训方式

培训方式可采取内部培训、外部培训、参观学习、宣贯会、经验交流会等。

6、考核

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

6)公司的所有员工都要参加考核，根据不同岗位考核的重点不同。7)术负责人负责员工的考核，根据公司的实际结合培训工作确定考核方式。

8)核方式有：能力验证、人员比对、实际操作观察、监督检查、内部或外部审核，以达到规定的要求。

9)对考核结果不合格或不能胜任本职工作的要转换工作岗位或辞退。10)积极参加上级部门组织的资格考核，所有检验员必须持证上岗。

7、培训效果验证

11)技术负责人负责培训效果的验证。

12)内部培训达不到规定要求时要重新培训或自学。

13)外出培训学习的员工凭学习考核的有关证书或学习成绩单，经验 证合格存档后报销。

14)根据培训计划的完成情况，由人力资源部将培训结果及证明材料 填入或存入对应的技术人员档案中。

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

d)负责各类文件的发放、收集、保存、回收及有效性管理； e)负责对已发生安全事故的调查和处理，消防安全管理等工作； f)完成公司领导安排的临时性工作。

3、生产技术部

a)协助技术负责人组织公司技术管理工作和各项技术活动； b)协助质量负责人组织管理体系内部审核及质量监督工作；

c)协助技术负责人组织制订公司重要技术文件（包含检测细则、作业指导书等）并负责其有效性管理（包含技术标准等外来文件）； d)协助质量负责人编制质量手册、程序文件等管理体系文件并宣贯； e)负责检测业务计划的下达和调度工作，以及委托检测的接洽工作； f)负责编制各项工作计划（包括检测工作计划、管理体系内审、管评计划、能力验证与比对计划、期间核查、质量监督计划等），并组织实施； g)负责申诉与投诉的受理和处理，客户满意度调查等工作； h)负责检测服务领域及客户要求和合同的评审； i)完成公司领导安排的临时性工作。

4、设备管理部

a)负责仪器设备（标准物质）日常管理和档案管理工作； b)负责公司检测设备的管理、维护、保养工作； c)负责编制仪器设备检定/校准计划并组织实施；

d)负责检测站设施、环境条件的配置、管理、保证其正常运行； e)负责公司及检测站的安全生产监督工作；

f)负责对公司的网络、水电暖、电梯等设备的正常运行和维护； g)负责检测过程中服务和供应品的采购，编制采购计划，验收、存储、发放及采购文件、供应商档案的整理，并按要求存档； h)完成公司领导安排的临时性工作。

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

5、财务部

a）做好财务管理工作，负责进行月度、季度、公司各部门会计核算和统计工作；

b)协助总经理对公司财务情况进行分析，作好成本管理工作； c)作好资金管理工作，为保证公司资金安全运行； d)负责作好公司固定资产管理工作，确保国有资产不流失； e)负责公司员工各类社保基金和公积金的缴纳工作； f)完成公司领导安排的临时性工作。

6、检测站

a）执行标准检测方法，按客户各项委托要求完成机动车环保检测，做好相应的原始记录（包括外观检查登记表、委托协议、仪器设备使用记录、日常内务监督检查表等），及时发送检测报告给委托客户；

b)按要求完成各种技术、质量记录的收集、整理工作并按期移交相关管理部存档（外观检查登记表、委托协议等交行政部，设备使用记录等交设备部）；

c)按要求维护保养和使用检测设备，保证其在正常状态下运行； d)协助完成设备部下达的期间核查计划和生产技术部下达的比对检测计划；

e)协助制订作业指导书及相关技术记录表格；

f)负责组织检测人员学习检测技术、业务，不断提高检测能力； g)负责检测站的环境条件、卫生、安全等日常内务管理工作； h)完成公司领导安排的临时性工作。

二、各级负责人岗位职责

1、总经理

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

a)全面主持公司各项工作，履行法人代表的职责，组织贯彻执行国家及上级主管部门的有关方针、政策、法律、法规，执行董事会法律决议； b)负责统筹规划公司的建设和发展，协调各部门的工作，保证公司科学、公正、准确地开展机动车检测工作；

c)负责建立和完善管理体系，制定公司的质量方针、目标和承诺，批准发布质量手册、程序文件、规章制度、公正性声明等；

d)负责公司组织机构的设置、职能的分配和资源的配置，决定人事任免，任命关键岗位人员及管理岗位的代理人；

e)审批内审计划和管理评审计划，主持管理评审；

f)审批工作计划、年终工作总结、分包合同、采购计划、人员培训计划、新建扩建改造项目等； g)负责组织对全体人员的考核奖惩。h)负责两个检测站的日常管理工作。

2、党务副总经理

a)在总经理的领导下，全权负责公司的技术、生产、质量、安全等工作； b)掌握本领域技术的发展方向，负责检测环境设施、仪器设备的配备满足要求；引进新的检测手段和检测技术，确保公司检测水平的不断提高； c)负责审批技术性文件，包括仪器设备操作规程、检测方法、检测记录表格等；

d)负责组织有关技术标准、资料的收集、审批，保证公司所使用的标准、规范的现行有效；

e)组织处理检测工作中的重大技术问题，处理检测异常,批准例外情况下的允许偏离；

g)分管公司生产技术部、设备管理部日常管理工作。

3、副总经理

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

a)在总经理的领导下，全权负责公司的生产、质量、安全等工作； b)全权负责公司行政管理部、综合治理、后勤保障等工作； c)分管公司行政管理部的日常管理工作。

4、生产技术部经理

a)在总工的领导下，全面负责生产技术部工作，保证本部门各项工作顺利进行，对生产技术部的工作质量负责。

b)组织制定部门的各项工作计划，并组织计划实施。

c)按公司领导的要求，合理协调完成检测工作，制定委托大客户的检测计划并组织实施。

d)负责监督检查检测站工作完成情况，落实公正性声明及承诺，受理申诉和投诉，并按《申诉和投诉处理程序》处理。

e)协助质量负责人组织管理体系文件的起草、修订及宣贯、实施，保证管理体系运行的有效性。

f)协助质量负责人组织内部审核和管理评审。g)负责质量监督管理，对检测报告进行抽查；

h）参与标准物质（标准气体）的验收，出示比对结果交设备部。i)完成公司领导交办的其它工作。

5、设备管理部经理

a)在总工的领导下，全面负责设备管理部工作，保证本部门各项工作顺利进行，对设备管理部的工作质量负责。

b)负责公司仪器设备（标准物质）日常管理和档案管理工作； c)负责公司在用设备的管理、维护、保养工作；

d)协助技术负责人制定仪器设备的操作规程、校验规程、期间核查方案，并督促实施；

e)参与仪器设备验收、安装、调试和检修，参与设备事故的调查处理；

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

f)完成公司领导交办的其它工作。

6、人力资源部经理

a)在总经理的领导下，保证公司人力资源合理配置。b)负责公司人力资源、人事档案管理工作； c)负责员工培训、绩效考核及技术档案管理工作； d)负责公司员工考勤统计、福利等工作 e)完成领导交办的其它工作。

7、行政管理部经理

a)在总经理助理的领导下，保证本部门各项工作顺利进行。

b)贯彻执行国家有关法律、法规，组织制定公司各项管理规章制度，并监督执行；

c)负责公司行政事务、文书档案管理工作； d)负责公司对外接待、联络和有关协调工作；

e)负责公司党群、精神文明、综合治理、车辆、食堂等内务管理和检查等工作；

f）负责各类文件的发放、收集、保存、回收及有效性管理； g)负责对已发生安全事故的调查和处理，消防安全管理等工作 h)完成公司领导安排的临时性工作。

8、财务部经理

a)在总经理的领导下，保证本部门各项工作顺利进行。

b)负责做好财务管理工作，负责进行月度、季度、公司各部门会计核算和统计工作；

c)负责财务预算、决算、财务计划和统计核算工作； d)负责作好资金管理工作，为保证公司资金安全运行； e)负责作好公司固定资产管理工作，确保国有资产不流失；

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

f)负责公司员工各类社保基金和公积金的缴纳工作； g)完成领导交办的其它工作。

9、检测站长

a)在副总经理的领导下，全面负责本站工作，保证本站各项工作顺利进行，对本站的检测工作质量负责。

b)负责本站行政管理工作及检测工作计划的制定并组织执行；

c)组织本站人员认真学习与检测有关的业务知识，以确保检测人员正确掌握标准和操作规程；

d)负责本站人员的岗位分工，指定检测各项工作的责任人；

e)负责本站的安全管理工作，并对本站检测过程中安全运行状况及时监控，确保设备、人员、客户财产的安全； f)负责本站人员的业绩考核；

g)负责本站人员的培训需求和考核计划的提出，组织实施比对检测和技术考核，参与内审及供应商的调查和评价等工作； h）负责检测报告的评审； i)完成领导交办的其它工作。

三、其他岗位职责

1、授权签字人

a)负责公司检测报告的签发，对公司出具的检测报告应承担相应的法律责任；

b)负责对签发的报告内容、结论用语、信息的准确等进行审核； c)负责对检测所依据的标准、检测方法、使用的仪器进行审核； d)负责对报告中的法定计量单位的使用及数据修约进行审核； e)如发现发出去的报告有误，应采取措施积极补救，将损失降到最低； f)负责审定发放检测报告，如客户有疑义负责向客户解释；

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

g)有权要求检测人员对有疑问的检测报告所对应的被检车辆进行复检； h)拒绝签发不符合要求的检测报告；

2、质量负责人

a)在总经理的领导下，负责公司的质量管理工作。

b)负责公司管理体系的建立和运行的组织实施工作，组织编制、修订、宣贯和审核质量手册和程序文件；

c)负责制订管理体系内部审核和管理评审计划，组织内审和评审及纠正措施、预防措施的实施；

d)负责组织对不符合项的控制，并对纠正措施执行情况组织跟踪验证； e)负责向总经理报告管理体系运行情况，协助总经理做好管理评审工作，负责就管理体系的有关事宜对外联系。

f)负责日常检测工作的质量监督，定期抽查检测报告，决定是否复检（检测质量裁决）；

g)负责检测工作质量信息反馈，组织对调查处理；

3、文档管理员

a)在部门经理的领导下，承担公司的管理体系文件的管理工作。

b)依据公司档案管理的有关规定，负责有关文件记录的收集、整理、归档、编号、保存、查阅等工作；

c)负责各类文件的分发和回收等控制工作； d)负责图书资料、有关检测规范与标准等归档保管；

e)严格执行档案管理中的保密、安全防护等各项规定，保证档案不丢失、无缺损；

f)完成领导交办的其它工作。

4、设备管理员

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

a)在设备管理部经理的领导下，承担公司仪器设备的安全运行维护管理工作。

b)负责仪器设备（标准物质）的日常安全运行维护管理工作并记录； c)负责编制《仪器设备周期检定/校准计划》，报技术负责人批准后实施，对周检计划应进行动态管理，保证公司的仪器设备正常运行。d)负责制定检测工作中所需的消耗材料的购置申请、报批后进行采购、验收、发放。

e)依据生产技术部下达的《仪器设备期间核查计划》，按照《作业指导书》进行期间核查，应作好《期间核查记录》。

f)协助技术负责人组织制定仪器设备的操作规程、期间核查方法，并督促实施；

g)负责参与仪器设备的验收、安装、调试和检修，参与设备事故的调查处理；

h)负责各检测站设施、环境条件的配置、管理、保证其正常运行； i)负责对公司及各部门网络、水电暖、电梯等设备的正常运行和维护； j)对公司仪器设备逐台建帐，做到动态化管理。对仪器设备进行标志管理，避免出现不明标识。k)完成领导交办的其它工作。

5、财务人员

a)在财务部经理的领导下，承担公司客户交纳的检测费收缴等工作。b)严格执行检测收费标准，认真核对每个收费款项； c)负责按票据程序开票，字迹清晰、准确、无误； d)负责收取检测费用，随交随收，数字填写工整、清晰； e)负责保管票据、存根、收款印件，按号存放，无损坏和丢失； f)确保检测费日清日结，做到票款相符；

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

g)完成领导交办的其它工作。

6、底盘检查员

a）接收引车员的指令对被检车辆进行底盘检验； b）按标准或作业指导书进行底盘检验。任职资格：

熟悉相应机动车的性能、构造及有关专业知识。

7、外观检检员

a)负责接收、验证受检车辆，按技术标准进行车辆的外观检查，准确填写《机动车外观检查登记表》，发放检测线卡，为检测信息的录入提供准确信息；

b)遵守安全管理制度，严格按检测流程工作； c)爱护送检车辆，免受损伤；

8、登录员

a)确认车主在委托协议签字后将《机动车外观检查登记表》的内容准确无误的录入计算机，将录过的《外检登记表》排序待查。b)负责向检测员传递受检车辆的信息；

c)遵守设备操作规程，做好设备日常维护及设备、工作现场清洁工作； d)收集、整理原始记录，经审核员（生产技术室）审核后按检测日装订，定期交行政管理部存档。

9、引车员

a)按驾驶操作要求及检测流程要求的线路规则驶入、驶出检测线，确保受检车辆安全；

b)严格按规定做好检测车辆检测中的防护工作，确保检测过程中设备、车辆、人员的安全；

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

c)检测过程中严密监控受检车辆、设备状况，与检测员密切配合，安全、准确的完成检测；

d)爱护客户财产，不得随意翻动客户车辆中的物品； e)负责检测完毕后将受检车辆和相关信息交还客户。

10、网络管理员的岗位职责 a)基础设施管理

①确保网络通信传输畅通；

②掌握主要设备的配置情况及配置参数变更情况； ③负责网络布线配线架的管理，确保配线的合理有序；

④掌握用户端设备接入网络的情况，以便发现问题时可迅速定位； ⑤对网络内经常出现的用户需要变更位置和部门的情况进行管理； ⑥掌握与外部网络的连接配置，监督网络通信状况，发现问题后与有关机构及时联系； b)公司用户服务与管理

① 公司用户的开户与撤销； ② 用户组的设置与管理；

③ 公司用户可用服务与资源的权限管理

④ 公司用户联网计算机的技术支持服务和用户技术培训服务 c)公司机房管理

① 掌握公司机房数据通信电缆布线情况，在增减设备时确保布线合理，管理维护方便；

② 掌管公司机房设备供电线路安排，在增减设备时注意负载的合理配置； ③ 管理公司网络机房的温度、湿度和通风状况，提供适合的工作环境； ④ 确保公司网络机房内各种设备的正常运转；

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

1.公司对重要的、关键的测量设备和操作技术复杂的大型测量设备以授权的方式指定检验员操作。

2.操作人员应经过培训，经人力资源部确认后上岗操作。见附件9测量设备操作人员任命书。

3.应确保操作所用的说明书或操作规程现行有效，并便于操作人员使用。

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

1.公司确保对检验结果有影响的每一台测量设备，包括用于测量环境条件的测量设备，在投入使用前，进行检定/校准，并进行计量确认，以保证结果的准确性。

2.测量设备及检验结果都能够溯源到国家计量基准，无法溯源到国家计量基准的测量设备应进行检测站的比对，确定其计量特性满足工作要求后使用。

3.不需要检定/校准的测量设备应进行功能和性能的验证，以证明其能正常工作。

4.公司对量值溯源的总体要求是：建立测量设备一览表，一览表中有溯源单位、溯源方式、检定周期、检定时间、计量确认结果；按一览表的要求完成所有的工作，包括计量确认。

5.量值溯源选择有资质的机构，包括资质范围和资质项目。

6.设备管理部根据公司测量设备的实际情况制定检定/校准计划，计划经副总经理（技术）批准后，按时间要求滚动实施。实施执行《量值溯源程序》。

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

荷使用电器，不允许私搭乱接电线，做到人走灯关，从插座拔掉 所有用电设备。3.严禁在宿舍内吸烟。

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

主管；

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

⑤ 按标准要求仅对部分项目检验，全部合格，检验结论为“所检项目合格”。

⑥ 按标准要求仅对部分项目检验，有不合格项，检验结论为“所检项目中不合格”。

9.在对机动车检验后的判定中，要综合考虑影响机动车检验结果的全部因素，如机动车的稳定性、检验过程中的不确定性，还要考虑测量不确定度造成的影响。否则容易出现错判、误判的结果。

10.公司有三类九种检验报告格式，详见《检验报告管理程序》。11.对每一被检车辆出具一式二份检验报告，不对检验结果拆分出具多种检验报告。检验报告一份公司留存，一份及时发给客户。

12.检测站负责按要求制定检验报告格式，生产技术部审核、技术负责人批准。13.生产技术部组织实施对检测站报告格式、检验结果、检验数据每月至少一次监督检查。

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

2.对超过检验范围、计量认证证书过期、使用了过期的检验标准、使用了超范围的检验标准时不能加盖CMA章。如果出具检验报告，应注明“此数据不用于证明作用”。

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

2.审核的内容：报告是否采用统一格式、检验项目是否完整、计量单位是否正确、检验数据和结论是否准确。

3.授权签字人最后审核无误后批准签发报告。

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

① 生产技术部热情接待来人、来电，尽可能详细问明情况并做 好申诉和投诉记录。

② 生产技术部认真阅读申诉和投诉材料并妥善保管，如遇疑异 应与当事人联系取证，同时做好申诉和投诉记录，将整理好 的申诉和投诉材料、记录按年交行政管理部存档。

③ 生产技术部在《申诉和投诉登记表》中应对申诉和投诉的内 容作出适当描述，并通报质量负责人。4.申诉和投诉调查

① 申诉是客户对检测质量有异议，投诉是反映服务质量的重要

信息之一，生产技术部接到申诉和投诉应及时和相关责任部 门及人员联系，通过调查核实、分析研究、确认事实，并在 此基础上作出判断，一般应在三天内查明原因，并作出调查 记录。

② 生产技术部能处理的，由生产技术部经理与客户沟通解决。③ 生产技术部处理有困难的，由质量负责人组成专项调查组进 行必要的调研、分析、评判，提出处理意见报总经理审批。5.申诉和投诉的处理

① 经调查确认属本公司责任时，涉及检测结果质量的投诉。② 由生产技术部立即通知客户追回原报告并组织查找原因，必

要时进行复检，重新发报告，并按《纠正措施控制程序》和 《预防措施控制程序》制定和实施纠正措施。

③ 就因本公司过失所造成的客户损失与其协商解决，将给客户

可能或已经造成的损失，减少到最低程度，必要时给予实物 或经济赔偿直至客户满意。

④ 经确认不属于本公司责任的，通过与申诉和投诉者沟通解决，

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

必要时按《预防措施控制程序》制定和实施预防措施。⑤ 当客户申诉和投诉属重大质量事故时，质量负责人可决定进 行附加审核，必要时总经理决定增加管理评审。⑥ 对事故责任人按有关规定处理。

⑦ 由质量负责人组织的申诉和投诉处理，应填写《申诉和投诉

处理报告》向申诉、投诉者或其他方面通报处理结果并征求 意见。

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

7、生产技术部负责公司质量体系运行及相关技术资料的收集归档。

8、检测站负责本部门的设备运行记录、外检单及相关资料的收集归档。

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

③ 公司各类会议记录等按归档存放。

二、人力资源部

1、收集归档文件内容

① 收集公司员工外出培训申请、培训记录、证书以及公司以红头文件下发的任命、奖惩等。

② 收集新增人员的资料并建立人员技术档案。③ 公司培训计划、公司全员培训记录。④ 公司员工考勤记录。

2、归档要求（分3类移交2类至行政部）

① 公司员工技术档案在本部门存放无需移交，将收集的公司员工外出培训申请、培训记录、证书以及公司以红头文件下发的任命、奖惩等及时存入个人技术档案，对新增人员建立人员技术档案。

② 公司的全员培训计划与培训记录于每年3月30日前移交至行政管理部存档。

③ 公司员工考勤记录每6个月移交至行政管理部存档。

三、设备管理部

1、收集归档文件内容

①仪器设备检定/校准证书。

② 各条检测线仪器设备的动态记录包括检定计划（经检测站负责人签字）、期间核查（标定）计划、核查方案、核查记录、安全检查计划、安检记录、设备维护保养计划、维护保养记录，设备维修/位移申请、设备维修/位移记录、设备停用/启用/报废申请、服务验收单。仪器设备使用运行记录、③ 检查、整理检测站移交的仪器设备使用记录。

④仪器设备（包括耗材）购置申请、仪器设备/耗材验收记录。

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

⑤ 服务与供应商的登记、供应商评价记录。

⑥对新增检测线及新增设备按《仪器设备管理程序》建立设备档案。⑦ 本部门培训记录。

2、归档要求（分3类移交2类至行政部）

①以检测线为单位建档的仪器设备归档文件（包括新增检测线的建立设备档案）在本部门存放无需移交行政部，仪器设备检定/校准证书按存入各线归档文件盒内保存。

② 其它记录均以为单位分盒（期间核查标定、维护维修、设备使用运行记录、设备位移、停启用、报废记录、部门培训记录）存放，于每年3月30日前移交至行政管理部存档。

③仪器设备（包括耗材）购置申请，服务与供应等相关资料于每年3月30日前移交至行政管理部存档。

四、生产技术部

1、收集归档文件内容

① 公司的生产调度计划与执行记录。

② 客服记录、申诉和投诉调查表、申诉和投诉处理报告等记录。③检测站内与检测站间的检测比对计划、检测实施方案、比对技术报告。

④质量监督计划、监督检查记录，纠正措施记录表、预防措施记录表。

⑤ 内审计划、内审实施计划、检查表、不符合项报告、汇总表、内审报告。

⑥ 管理评审计划、管评实施计划、会议记录、管评报告。⑦ 体系文件修订审批、修订记录。

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

⑧ 本部门培训记录。

2、归档要求（分4类移交4类至行政部）

① 公司的生产调度计划与执行记录每年3月30日前移交至行政管理部存档。

② 客服记录、申诉和投诉调查表、申诉和投诉处理报告等记录每年3月30日前移交至行政管理部存档。

③ 体系运行的质量审核包括内审、管评、体系文件管理等资料于每年3月30日前移交至行政管理部存档。

④质量监督计划、监督检查记录及其余记录于每年3月30日前移交至行政管理部存档。五、九家湾检测站

1、收集归档文件内容

①检测站内与检测站间的检测比对计划、检测实施方案、检测报告。②耗材（办公用品）购置申请、耗材验收记录。③仪器设备使用运行记录。

④检测报告副本（外检单、委托协议）。⑤ 本部门培训记录。

2、归档要求（分5类移交3类至行政部）

①按照检测站内与检测站间的检测比对计划、检测方案完成比对检测后将检测报告交生产技术部做比对分析报告依据（本站可留复印件）。②检测报告副本（外检单按录入员录入顺序编写目录，按目录排序后装订，每日装订n本）每月初将上月检测报告副本移交行政管理部。③仪器设备使用运行记录于每年1月31日前移交设备管理部。④本部门培训记录于每年3月30日前移交至行政管理部存档。

⑤ 耗材（办公用品）购置申请、耗材验收记录即时移交行政管理部存档。

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

六、迎宾路检测站

1、收集归档文件内容

①检测站内与检测站间的检测比对计划、检测实施方案、检测报告。②耗材（办公用品）购置申请、耗材验收记录。③仪器设备/耗材验收记录。

④设备维修/位移申请、设备维修/位移记录、设备停用/启用/报废申请。⑤ 仪器设备使用运行记录。

⑥ 检测报告副本（外检单、委托协议）。⑦ 仪器设备检定/校准证书（复印件）。⑧ 使用说明书（复印件）。⑨ 本部门培训记录。

2、归档要求（分6类移交2类至行政部）

①按照检测站内与检测站间的检测比对计划、检测方案完成比对检测后将检测报告交生产技术部做比对分析报告依据（本站可留复印件）。② 设备使用说明书（复印件）、仪器设备检定/校准证书（复印件）在设备部复印后交设备管理室保存。

③ 本站需要购置相关耗材、仪器配件向设备管理部提出申请，由设备管理部购置。本站需要进行维修/位移、停用/启用/报废的设备，本站设备管理员无法维修或需购置配件才能维修的，由设备管理员提出申请上报设备部处理后由实施者记录。对本站能自行维修/位移、停用/启用/报废的设备由巡检员提出，设备管理员核实后，经站领导批准后进行维修/位移、停用/启用/报废，维修/位移、停用/启用/报废的结果由设备管理员记录在记录本上，由设备管理室保存记录本，以便追溯。

④ 仪器设备使用运行记录于每年1月31日前移交设备管理部。

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

⑤ 本部门技术培训记录于每年3月30日前移交生产技术室，其它培训记录由行政管理室保存。

⑥检测报告副本（外检单按录入员录入顺序编写目录，按目录排序后装订，每日装订n本）每月初将上月检测报告副本移交行政管理部。⑦耗材（办公用品）购置申请、耗材验收记录即时交行政管理部

乌鲁木齐市机动车环保检测有限公司

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

b、转接电话

 接听电话时用户情绪激动者

a、要克制自己的情绪，温和地说：“我非常理解您的心情，希望我们心平气和地交谈，将问题尽快解决。” b、将话题转到具体问题上来。

 接听电话时用户说方言，您又听不明

a、b、c、委婉地提出让用户用普通话讲或者尽量讲慢点； 让能听懂方言的人员接听；

记录用户的电话让能听懂方言的人员复电话。

 接听电话时用户提出的问题超出您的解析能力，而当时又没有人来帮您

a、征求意见：“对不起，您提的问题我马上给您查一下，请您留下电话号码，我查清楚后马上给您复电话，您看行吗？” B、禁止盲目解答或承诺用户； C、确定方案后给用户回电话。

2、电话回访语言规范

(1)您好！我是乌鲁木齐市机动车环保检测有限公司回访员，我姓\*，能否了解一下贵机动车检测情况？(2)您对我单位的检测服务满意吗？

(3)有没有不清楚的地方？您对我们的检测有什么意见和建议？(4)如果有问题，请再打电话3709770，我们将及时为您服务。(5)感谢您对我们的工作提出宝贵意见。谢谢！再见。(6)电话回访内容(每两个月一次？)(a)检测的准确性。

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

(b)检测的及时性

（c）检测过程中的服务态度

(d)是否有其它不满意的地方，对本公司的检验服务有何意见 或建议。

3、客户信息的收集

及时收集及更新客户信息并登录售后服务信息系统，包括联系人、电话、地址、客户要求服务情况等（每个月进行一次？）。

4、客户来访制度

（1）客户服务部收集来访客户的信息，提早安排接待工作，并根据来访人员的职务和重要程度安排相应的客户人员接待并做好记录。（2）客户服务部对来访人员应做号来访人员的沟通和交流，对于由于检测导致的问题及时疏通并做好记录。

（3）客户服务部根据来访人员的重要程度安排餐饮，相关费用报领导批准。

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

常不满意。

4、客户咨询和投诉的处理：

（1）客户投诉处理要求：客户来电咨询检测业务，客户服务部人员须认真解答，如有不明白的内容，查证后恢复客户。

（2）客户来电咨询检测结果，尽量引导客户上本公司网站自行查询，需要跟客户表明检测结果以报告为准。

（3）客户服务人员应热情接待每一位投诉客户，耐心详细地解答客户的咨询。完整准确记录客户反映的问题，包括客户姓名、地址、电话、出现的问题，填写于《客户投诉登记及处理跟踪表》，并根据具体情况安排处理。

（4）对于技术难度较大的质量事故或有重要影响的投诉，客户服务部若不能马上判断处理，首先要对客户进行安抚，并立即通报给客户服务部部长，如有必要协同质量技术部、总工办处理。

（5）用户投诉处理完毕后，客户服务部应按照《客户服务投诉并跟踪表》的内容整理登记，并要求在投诉处理后的七天内进行回访和登记好回访的情况；对于回访发现的问题应及时再处理；对于比较突出、有代表性的检测质量问题应及时反馈给纺织品检验部和质量技术部，并由质量技术部组织相关部门整改。

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

耐心回答询问，主动引领指导。解答客户询问时做到正确、完整；答复客户办理业务所需提交材料及业务办理流程时做到“一次性告知”；解释有关政策规定时做到耐心细致；业务办理有疑问的做到主动引导。

细心办理业务，努力提供便利。车辆需要办理的业务应提前告知客户；客户办理业务时要详细告知办理流程及办结时间；不属于服务范围的当场解释清楚；符合规定的确保予以办理，不能办理的当面告知理由。

诚心提供帮助，坚持“按需服务”。对时间要求紧的事项，主动尽快办理；对需要节假日办理的事项，可以“预约服务”；对为客户承诺办理的事项，应按约定完成；对客户提出的其他要求，在政策或制度允许范围内尽力帮助解决。

虚心听取反映，努力改进工作。耐心听取客户反映的情况，虚心听取客户提出的意见和建议，努力改进服务工作。我们将不定期的对您进行电话访问或走访，以便了随时了解到您在业务办理过程中所遇到的困难，听取您最关注的问题及需求，长期搭建一个与您长期沟通、合作的桥梁。

XXXXXXXX机动车环保检测有限公司

本制度适用于公司技术标准的收集。

**第五篇：机动车检测中心(含燃气)**

1.6.1汽车综合检测的市场越来越大

近年来，随着各种车辆的日益增多，交通事故不断发生，据有关部门统计，我国拥有全边界1.9%的汽车，事故却占了全球的15%，每年在交通事故中死亡的人数超过10万，交通意外死亡数全球最高，交通事故的不断发生，给人民的生命财产安全和社会治安稳定造成了极大的威胁，并成为一个不忽视的社会问题，分析其主要原因除了道路环境外，最主要的原因与机动车存在安全性能隐患及驾驶员的素质和驾驶技能有极大的关系。

随着汽车制造业和交通运输业的迅速发展，汽车已成为现今社会不可缺少的交通运输工具，其保有量越来越大。如何用现代、科学、快速、定量和准确的手段，检测并诊断汽车的技术状况，使汽车更好地发挥其动力性、经济性、排气净化性、安全性、可靠性和舒适性等使用性能，是人类一直追求的目标。汽车综合检测站在这种情况下应运而生，并逐渐发展、壮大、成熟。它不仅可代表政府车管机关或行业对汽车技术状况进行检测和监督，而且已成为汽车制造企业、汽车运输企业、汽车维修企业中不可缺少的重要组成部分。

汽车检测是利用现代技术，使用不解体的方法，让车辆快速通过检测设备仪器即完成检测、诊断工作，车辆检测过程是一个快速运转的流水线作业过程。车辆安全性能检测是保证车辆正常、安全行驶的必要保障，通过定期的对车辆进行安全性能技术检测，对未达到安全性能的车辆部件进行维修或更换，直至达标，经公安机关车辆管理部门批准后方可通过审核，消除车辆的安全隐患，保证车辆的安全运行。

随着我国汽车保有量的快速增加及我县的实际情况，市场对汽车培训与综合性能检测的需求也急剧扩大，交通部门已明确要求，从2024年起，各区县必须建立一条汽车综合性能检测线，有条件的开展汽车驾驶培训及考试业务，以适应当地及周边地区机动车为断增加、车辆定期检测的需要，此项目的实施符合国家产业政策。

1.6.2新能源的使用，1111市天然气汽车检测相对空白

随着社会经济的发展，石油资源供应的日益紧张，及汽车燃油排放对城市空气的污染日益严重，运用替代能源调整车用能源结构，改善人居环境。受到了各国政府的高度重视，近年来全球CNG的生产和贸易日趋活跃，正成为世界油气工业新的热点。为保证能源供应多元化和改善能源消费结构，一些能源消费大国越来越重视CNG的引进，国际大石油公司也纷纷将其新的利润增长点转向CNG业务，CNG将成为石油之后下一个全球争夺的热门能源商品。

使用CNG将优化我国的能源结构，有效解决能源供应安全、生态环境保护的双重问题，将对实现经济和社会的可持续发展发挥重要作用。截至目前位臵，CNG(LNG)新能源汽车燃料的应用在我国各大、中型城市因进行开展，并取得了较好的效果和广泛的认可。

基于国际及国内大的方向及形势，介于1111地区现有机动车（可改装）市场情况，内蒙古勇仲天然气汽车改装有限责任公司L/CNG天然气加注站及改装厂建设项目，项目的建设将在转化能源利用结构的同时，良好的促进清洁能源的利用及发展。

1.7.1是完善交通运输工具检测系统，促进道路运输行业管理的有效措施

近年来，随着1111市经济的快速发展，运输市场份额逐渐扩大，相应的交通运输管理工作逐渐加强，特别是对运输车辆的安全技术管理要求越来越高。目前，汽车综合性能检测技术已由国家立项，该技术是应用检测线的检测系统对在用汽车的维修质量和车辆技术等级(动力性、经济性、可靠性、安全性、废气、噪音等)实施检测鉴定与监控，以保证维修质量和车辆技术状况良好。从国外看，美国、西德等国家几乎发展到每千台就拥有一条性能检测线（含检测车）。国内几乎80%以上的中等城市的运管部门都配备了检测线（检测车）。由于场地和资金的原因，致使1111市在交通运输工具检测系统这块还属空白，严重制约了交通运输行业的健康发展。因此，为贯彻执行《中华人民共和国道路运输条例》，交通部《道路货物运输及站场管理规定》、《危险货物运输管理规定》、《道路旅客运输及客运站管理规定》及《机动车维修管理规定》的文件精神，落实国家交通运输部明确各地要建立安全技术检验站，负责本地的运输车辆安全技术检验工作的要求，进一步完善交通运输工具检测系统，促进道路运输行业管理。

1.7.2是推动本地汽车业发展，促进交通运输服务业健康发展的有力措施

汽车产业在我国属幼稚产业，是国家重点扶持和培育对象，发展空间广阔。特别是近几年来，随着汽车使用环境的逐渐优化，汽车消费政策的日益改善，中国内地人均收入水平的不断增长，城镇居民家庭汽车普及率将大幅度提高，小车进入家庭步伐不断快。2024年，我国成为仅次于美国的全球第二大新车市场。业内人士认为，目前我国汽车保有量每千人不到30辆，与世界平均每千人120辆相差甚远，我国汽车市场发展潜力巨大，特别是私人汽车消费，在未来20年将持续高速增长。

汽车行业的大发展必然产生与其相适应的检测服务业跟进，以提升城市功能和改善交通条件，提高机动车辆营运安全，有效遏制、防止和减少交通安全事故发生，项目建设很有必要。

综上所述，该项目不仅符合国家及地方的发展规划，也符合行业的发展规划，有利于促进当地经济的繁荣，缓解就业压力，并促进企业自身的发展。因此，项目的建设将产生较大的经济效益和社会效益，是必要且可行的。

1.7.3世界天然气汽车的普及情况

天然气汽车以低排放、抑制温室效应和摆脱对石油的依赖这三大特性，正在世界范围内得到普及和推广。截止到目前，仅亚太地区就拥有495万辆天然气汽车。其中，位居第一位的巴基斯坦保有量为200万辆;中国第四位，保有量约40万辆。近二十多年来，世界天然气需求持续稳定增长，平均增长率保持在2%。预计到2024年，天然气在世界能源组成中的比重将会增加到30%。到21世纪中后期，天然气在世界能源结构中的比重将超过石油，成为世界第一大能源，天然气汽车也必将取缔石油汽车等

3.2.5通讯

电信、网通、移动、联通、铁通等通讯部门均已落户，现拥有5万门程控交换机，可提供国内、国际电话服务、移动通讯服务及电报、传真、信息数据传输业务。

3.2.6电力

1111市电力资源丰富，装机容量已达80WKW发电厂就座落在科尔沁区，明年将达到140WKW一五”期末将达到200WKW。这里用电将长期供大于求，可享受边疆少数民族地区优惠电价，平均工业基础电价为0.375元/KW。这里有充足的土地资源和廉价的劳动力资源，有几亿元的国有闲臵资产，是有识之士投资兴业的潜在资源，是投入少，产出多的理想之地。1111开发区电力资源丰富，供电设施齐全，拥有通东与通西两大供电局保证供电。

3.2.7给排水

由市政给排水管网保证供应及排污。3.2.8供热

由市政供热系统保证供热。3.2.9施工条件

多年的城市建设，1111市各级建设管理单位，工程施工、工程监理等企业造就了大批的各方面的人才，在工程施工、管理上积累了大量的经验。工程施工、工程监理等企业设备齐全，机械配套合理。已具备了完成各项建设任务的条件。

本项目位于1111市市区，项目施工期间的水、电及其他条件均能满足需求。

3.2.8其他条件

由于本项目建设场址没有经过水源保护区、风景名胜、自然保护区、森林公园、国家重点保护文物、历史文化保护地、水土流失重点预防保护区、基本农田保护区等国家或地方法律确定的或是县以上人民政府划定的需特殊保护的环境敏感区，没有经过水土流失重点治理及重点监督区、天然湿地、珍稀动植物栖息地、天然林、红森林等生态敏感与脆弱地区，没有经过文教区、疗养地、医院等区域及具有历史、科学、民族、文化意义的保护地等社会关注区及环境质量已达不到环境功能区划要求的地区。

3.2.9防洪、防潮、排涝设施条件

项目区地势较高，排泄洪水能力较强，对本项目的建设没有影响。5.2.3车辆检测流程说明

1.车辆登录

车辆登录是将检测车辆的有关信息按照要求正确无误地输入机动车安检系统中的一种行为。

登录时由送检人员提供机动车行驶证，机动车定期检验委托检测申请 登记交款 外检、动态 检测 尾气检测 车速表检测侧滑检测灯光/声级检测 称重制动检测地沟检测编制报告 审核/批准 发出报告登录表、机动车交通事故责任强制保险单（副本）。如果是旅游客车、公路营运载客汽车、大型非营运载客汽车和危险化学运输车的，还需要提交当天行驶记录仪的《状态曲线图》。经登录员初审符合要求时，将机动车的有关信息输入机动车安检系统中。

机动车登录时需输入的信息有：号牌编号、车主（单位）名称、号牌种类、车辆类型、前照灯制、厂牌型号、燃料类别、检验类别、驱动形式、检验项目、驻车轴、发动机号、VIN（或车架）号、出厂日期、初次登录日期、登录日期、检验日期以及登录员的姓名。

2.外观检查

外观检测区。外观检查是检验人员依据《机动车运行安全技术条件》GB7178—2024《机动车安全检验项目和方法》GA468—2024规定的项目和检验方法对机动车辆外观进行查验的行为。

初次参加年检的车辆需提供发动机号、车架号拓印、经外观检验员查验合格，粘贴在机动车“两号”拓印表上，在签证时一并交给大厅窗口，随《检测报告》一并存档。

在外观检查中，检验人员对不符合技术的不合格项在工位机中输相对应的编码并发送车辆，如全部符合要求的输入合格编码。

3.线上检测

由引车员根据检测车辆排队的先后次序在选择窗口发送上线，引车员根据点阵屏提示，分别对被检车辆的车速度、尾气排放、制动性能、地沟检查、前照灯、喇叭声级、侧滑项目进行检测，自动判定检验结果。

4.路试和动态检验

在线上检测结束后，引车员驾驶被检车辆在路试车道上进行底盘动态检验。后将车停放在规定的停车场地，再输入底盘动态检验结果。

5.签证、申领标志

检验结束后，送检人员可以去签证大厅窗口领取《检验告知书》或《检测报告》。

被检测车辆不合格，在领取《检验告知书》后，若有不合格的项目，车主自行修理调整，或开车回修理厂进行整修，在完全修复后再来检测站登录，重复检验程序。直到合格才能去办理签证手续。

初检、复检合格车辆在领取《检测报告》后，在大厅窗口办理违法查询，开具检测费和车船使用税收据。大厅窗口缴费。大厅窗口签证、申领检验合格标志。

经系统查询，如果有违法未处理的车辆要先处理违法行为，待系统确认已处理完毕后，方可来检测站大厅窗口办理签证手续、申领检验合格标志

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！