# 最新司机的主要工作内容 司机职责概述(6篇)

来源：网络 作者：天地有情 更新时间：2024-06-24

*每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。司机的主要工作内容 司机职责概述篇一2.注重个人形...*

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

**司机的主要工作内容 司机职责概述篇一**

2.注重个人形象，热情礼貌的对待每一个客人；

3.严守工作岗位，爱护车辆，保证车辆的清洁；

4.服从公司统一调配，出车应做到随叫谁到，并做到熟悉路线，满意服务；

5.按照轻重缓急的原则，安全准时的完成各项出车任务。

6.出车时应维护公司的形象，遵守交通规则，有权拒绝违反交通法规、公司管理制度的指令。

7.发现车辆有影响安全行车的隐患时，应及时向有关领导提出维修建议。

8.对公司领导在车上的谈话，不得外传，注意保密。

9.完成公司临时安排的工作以及相关的后勤服务工作。

10.办理车辆年审、缴纳养路费、维修保养等工作。

11.主动学习相关的专业知识，积极参加公司组织的各种学习。

12.主动履行修改、完善本岗位职责的义务。

13.完成公司领导安排的其他任务。

**司机的主要工作内容 司机职责概述篇二**

一、负责公司员工接送工作;

二、负责公司临时出车任务，出车要经公司领导签字;

三、服从工作安排，听从领导指挥;

四、遵守劳动纪律，严格执行公司的规章制度，坚守工作岗位，上班时间无出车任务时在司机休息室待命;

五、树立为领导服务，对公司员工热情周到的良好形象，做好准备工作，保证准点出车。对临时安排出车任务或因工作需要而延时的，毫无怨言，耐心等待，不得因此发火，开赌气车;

六、努力钻研业务，不断提高驾驶技术;

七、严格遵守交通规则，服从交警指挥，杜绝事故发生;

八、爱护车辆和工具，认真保养车辆，不开有事故隐患车;

九、有出车任务时，必须保证足够睡眠和休息，不开疲劳车，严禁酒后驾驶。

**司机的主要工作内容 司机职责概述篇三**

一、公司司机必须遵守《中华人民共和国道路交通管理条例》及有关交通安全管理的规章规则，遵守公司员工管理手册，安全驾车。同时遵守本公司其他相关的规章制度。

二、应爱惜公司车辆，平时要注意车辆的保养，经常检查车辆的主要机件。每月至少用半天时间对自己所开车辆进行检修，确保车辆正常行驶。

三、应每天抽适当时间擦洗所开车辆，以保持车辆的清洁(包括车内、车外和引擎的清洁)。

四、出车前，要例行检查车辆的水、电、油及其他性能是否正常，发现不正常时，要立即加补或调整。出车回来，要检查存油量，发现存油不足一格时，应立即加油，不得出车时才临时去加油。

五、发现所驾车辆有故障时要立即检修。不会检修的，应立即报告后勤管理员，并提出具体的维修意见(包括维修项目和大致需要的经费等)。未经批准，不许私自将车辆送厂维修。

六、出车在外或出车归来停放车辆，一定要注意选取停放地点和位置，不能在不准停车的路段或危险地段停车。离开车辆时，要锁好保险锁，防止车辆被盗。

七、对自己所开车辆的各种证件的有效性应经常检查，出车时一定保证证件齐全。

八、由于酒后驾车或私自用车造成的一切违章或交通事故后果均由司机本人承担，并给予行政处罚。

九、司机驾车一定要遵守交通规则，文明开车，不准危险驾车(包括高速、追尾、争道、赛车等)。对于旁人包括公司领导的指令，司机认为不能做到的，可以提出异议，请求变更指令。行车途中如发生交通事故，能适用快速处理的，应采用快速处理方式解决;如必须现场处理，应当立即报警待处，不得逃离现场。如因违反交通规则而发生事故的，司机应承担全部后果和责任。

十、司机对乘车人要热情、礼貌，说话应文明。

十一、公司用车时，要准时出车，不得误点。出车后，按要求作好行车记录，详细记录行车时间、里程、起始地、乘坐人姓名、事由等，并由乘坐人签字确认(如仅有公司外客人乘坐，由安排人员签字确认)，次日将行车记录交管理人员审核签章。

十二、司机对管理人员的工作安排，应无条件服从，不准借故拖延或拒不出车。对工作安排有意见的，事后可向上级领导反映。

十三、司机出车执行任务，遇特殊情况不能按时返回的，应及时设法通知管理人员，并说明原因。

十四、司机未经领导批准，不得将自己保管的车辆随便交给其他人驾驶。

十五、费用报销：司机所有因公费用(停车费、过路费、加油、修理等等)必须以正式有效凭证作为报销凭证，由驾驶员整理粘贴。

**司机的主要工作内容 司机职责概述篇四**

一、驾驶员上岗工作时间，即包括正常上班时间，也包括加班时间和节假日出车及领导安排的其它出车时间。

二、驾驶员不许在上岗前从事过度的娱乐活动，不许在上岗前和上岗期间酗酒。

三、驾驶员应自觉维护单位的荣誉和整体形象，上岗期间着装整洁，举止文明;对外接待要做到礼貌、大方、热情、周到、方便、准时。

四、驾驶员应自觉遵守交通规则，不违章驾驶，保证行车安全，杜绝任何交通事故，如因严重违犯交通规则出现的交通事故，要根据有关规定，按责任认定追究驾驶员的经济责任。

五、驾驶员必须遵守保密原则，不准将领导在车上的谈话内容外泄或外传。

六、驾驶员必须服从领导，听从调度，按时上下班，保证工作需要;保证准时出车，出车期间不办私事，平时不出私车;严格按规定的时间、地点、路线出车。

七、认真学习汽车机械原理，熟练掌握汽车性能，使车辆性能保持良好状态;爱护车辆，定期保养，及时维修，保证车辆整洁完好。

八、做好行车记录，严格操作规程，确保行车安全。坚持厉行节约的方针，精打细算，将油耗降低到最低程度。

九、出车期间，要积极配合领导和办事人员工作，主动搞好后勤服务工作。

十、无出车任务时要在办公室待命，协助做好办公室的其他工作。

十一、未经同意，驾驶员不得私自搭乘其他人员和携带物品;驾驶员不准私自将车辆交给他人驾驶或外借。

十二、驾驶员应将车辆停放在安全或指定的车库位置，以免发生车辆损害或被盗。

十三、按规定时间及时做好驾驶证、行车证的年检及各项交费工作。

**司机的主要工作内容 司机职责概述篇五**

1、严格遵守交通规则，确保行车安全。服从调动、听从指挥。注意与客户沟通，树立公司形象。

2、及时、准确、安全地按规定的行车路线驾驶车辆、接送有关人员、配合现场操作的实际情况（航班时间，报关交接时间等）装载货物或到规定的各点领全资料（初步审核报关资料），分辨不同客户的货物，完成各项运输及接送任务。清点接送货物的件数和货物外包情况，有异常第一时间向上级主管报告确认解决方案，对装载在所负责车辆上的货物必须保证其安全。

3、每日根据现场主管的安排到客人所在地派送发票、核销单等重要资料，需要时带回现金结帐。

4、填写每月费用报销单，报公司领导审批，负责落实车辆搬运等正常费用的报销。

5、负责车辆的保养、维修，妥善保护随车必须携带的工具与证件。

6、经常对车辆进行全面检查及清洗，及时排除各类故障、上报用油情况，保证随时派工随时出车。

7、不准公车私用，运输接送途中不准随意耽搁。遵守纪律，对未经领导同意或未办理用车手续的用车要求，应予拒绝，对违反交通规则或不合理的用车申请，应予拒绝。

**司机的主要工作内容 司机职责概述篇六**

第一条必须遵守《中华人民共和国道路交通管理条例》及有关交通安全管理的规章规则，安全驾车。

第二条爱惜公司车辆，注意车辆保养，定期对自己所开车辆进行检修，确保车辆正常行驶。新车应注意车辆的保养内容、周期及汽车部件的更换周期等。

第三条日常适当抽时间擦洗自己所开车辆，以保持车辆的清洁(包括车内、车外和引擎的清洁)。

第四条出车前，要例行检查车辆的水、电、油及其他性能是否正常，发现不正常时，要立即申请加补或调整。出车回来，要检查存油量，发现存油不足一格时，应立即申请加油。

第五条司机发现所驾车辆有故障时要立即提出具体维修意见（包括维修项目和大致需要的经费等、，如实汇报给总经理，得到批准后，将车辆送厂维修。

第六条公司用车时，要准时出车。出车归来时，车辆必须停在公司指定地点。司机离开车辆时，要锁好保险锁，防止车辆被盗。

第七条司机对自己所开车辆的各种证件的有效性应经常检查，保证证件齐全。

第八条晚间司机要注意休息，不准开疲劳车，不准酒后驾车。

第九条车内不准吸烟。本公司员工在车内吸烟时，应当即有礼貌地制止；公司外的客人在车内吸烟时，可婉转告知本公司陪同人，但不能直接制止。

第十条司机对乘车人要热情、礼貌、说话文明。车内客人谈话时，除非客人主动搭话，不准随便插嘴。关于公司内部信息，视为公司秘密，不得外泄，同时委婉拒绝客户的类似问题。

第十一条上班时间内司机未被派出车的，应随时在办公室等候出车。有要事确需离开时，要告知上级领导去向和所需时间，经批准后方可离开。出车或外出归来时，应立即到上级领导处报到。

第十二条对上级领导的工作安排，应无条件服从。

第十三条司机出车执行任务，遇特殊情况不能按时返回的，应及时设法通知上级领导，并说明原因。

第十四条任何时候，司机必须随身携带手机，并保持24小时通讯畅通。

第十五条当车辆行驶过程中，原则上不允许接听电话，尤其非工作电话。必要时候接听公司电话，应靠边停车，谨慎驾驶。

第十六条司机未经总经理批准，不得将自己保管的车辆随便交给其他人驾驶，一经发现直接解除劳动合同。

第十七条司机因个人原因需要请假时，提前一天填写请假条，经总经理签字批准后，方能休班。

第十八条费用报销：司机所有因公费用（停车费、过路费、加油、修理等、，必须以按照公司规定报销费用，报销凭证整理好后经总经理审核签字，方可报销。第十九条司机酒后驾车或私自用车造成的一切违章或交通事故后果均由司机本人承担，并给予行政处罚或解除劳动合同。

第二十条司机驾车要遵守交通规则，文明开车，不准危险驾车(包括高速、争道、赛车等)。行车途中如发生交通事故，能适用快速处理的，应采用快速处理方式解决；如必须现场处理，应当立即报警并等待处理，不得逃离现场。

第二十一条本规定须对上岗司机公示。

第二十二条本规定即日起执行，未尽部分将会适时予以补充。

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