

# 最新驾驶员工作职责概述(实用8篇)

企业标语需要与企业的产品或服务紧密结合，体现出企业的特色和竞争优势。企业标语的创作要有独特性，能够与竞争对手区分开来。请看以下的一些企业标语范文，它们反映了不同行业的企业如何通过标语来展示自己的核心价值观。

## 驾驶员工作职责概述篇一

岗位职责：

- 1、接送公司领导、客户,完成日常用车和接待任务;
- 2、负责驾驶车辆的保险、验车、保养、维修等工作;
- 3、根据领导要求处理一些外联事务;
- 3、保持车辆内外部的清洁;
- 4、协助行政人员从事一些外勤工作;

任职要求：

- 1、职高以上学历;
- 2、五年以上机动车驾龄,驾照b驾优先考虑;
- 5、熟悉\_\_地区交通,驾车期间,无严重违规记录;
- 6、\_\_户籍的优先考虑,住址离公司近能适应加班者优先。

## 驾驶员工作职责概述篇二

120驾驶员职责

一、120驾驶员在科室负责人领导下，履行好岗位职责。服从医教科及总值班调度的指挥，迅速出车，在保证安全的同时快速完成急救任务。

二、定期做好车辆的检修、保养和清洗消毒工作，保持车况良好(经查实确因履责不到位而使车辆故障影响病人抢救的予以待岗处理)，节约油料。下班后必须将车辆加足油、水，及时排除故障，发现问题及时向科室负责人报告。

三、严格遵守交通规则和警灯、报警器的使用规定，认真执行操作规程，安全行驶，并详细记录车辆运行情况。任务完成后立即返回，不私自出车。

四、遵守医院的各项规章制度，严格执行交接班制度，接班人员必须提前10分钟到岗，接班人员未到，当班者不得离岗，确保院内救护车处于应急状态。所有驾驶人员必须保持通讯通畅，接到出车电话通知必须在规定时间内来院。

五、120驾驶员与医务人员密切配合，共同完成急救任务，执行任务时要服从医务人员的指挥，必须协助抬送病员上、下车。

六、积极参加政治、业务学习、安全及急救知识和技能学习，主动熟悉路状及村落路线，提高自身素质及道德修养，全心全意为病人服务。

七、爱护公物，保管好车上一切器材和工具。配合120医生进行抢救物品的保管，保持车辆中氧气瓶内氧气处于应急状态。

## 急救员岗位职责

1、院前急救医师岗位职责[]在急救站负责人的领导下，严格按照院前急救规章制度，完成院前急救出车任务。

2、坚守岗位，遵守劳动纪律，服从指挥中心调度指挥，按时随车出诊。

3、在驶向现场的途中，及时与病人家属取得联系了解病情，并给予相关急救指导。

4、具备良好的职业素养、高尚的医德、较强的急救意识，严格按照规章制度、操作流程

与规范工作，遵守诊疗常规，熟练掌握现场急救各项技术，掌握仪器设备、器械的性能和使

用方法，严防差错事故的发生。

5、合理检查，合理用药，合理收费。

6、负责组织和指挥随车人员完成现场急救及转运工作。转运途中，密切监测病情变化，

及时采取有效的急救措施。

7、及时向伤病员及家属交待病情；送达医院后，负责向医院接诊医师交代病情。

8、按规定及时书写院前急救病历，要求书写规范、描述准确、字迹清楚、项目齐全。

9、对突发公共事件和特殊人员要按规定积极处理、及时报告，服从现场领导指挥。

10、爱护医疗急救设备，发现故障及时按规定处理、上报；及时补充更换出诊所用各种

药品器械，确保工作顺利开展。

11、爱岗敬业，求真务实。以伤病员为中心，加强业务学习，在提高急救技能上下功夫，

及时总结急救过程中的经验教训，提供优质服务。

## 2、急救医护人员岗位职责

1. 热爱本职工作，刻苦钻研业务知识，提高专业技术水平和抢救成功率。

2. 在急救单元中实行医生负责制，充分发挥团队精神，以病人为中心，做好院前急救工

作。

作。

4. 病人转送至医院急诊科后，必须与当班医务人员交代患者病情和用药情况，写好院前

急救病历，严格遵守病案管理制度。

5. 保障设备完好，提高使用率，及时补充药品和器材，保证病人得到有效的救治。按常

规进行器械与车厢消毒。

6. 严格遵守物价规定，合理收费。

7. 遵守本单位各项规章制度，忠于职守，杜绝各类事故发生。

8. 完成上级交办的各项任务。

工作规范、质量监督控制考核标准及相关管理制度，督促和检查制度执行情况，减少差错，

平;教育引导全体职工树立全心全意为人民服务的思想和良好的医德,改善服务态度,树立

严谨的科学精神,严肃的治学态度,严格的工作作风,更好地为患者服务。(于:救护员岗位职责)

第六、加强对后勤工作的领导,更好地为急救一线服务、为职工服务;加大综合治理力

救人员岗位职责

xx卫生院院前急救人员岗位职责

一、院前急救医师岗位职责  
在急救站负责人的领导下,严格按照院前急救规章制度,完成院前急救出车任务。

2、坚守岗位,遵守劳动纪律,服从指挥中心调度指挥,按时随车出诊。

3、在驶向现场的途中,及时与病人家属取得联系了解病情,并给予相关急救指导。

4、具备良好的职业素养、高尚的医德、较强的急救意识,严格按照规章制度、操作流程

与规范工作,遵守诊疗常规,熟练掌握现场急救各项技术,掌握仪器设备、器械的性能和使

用方法,严防差错事故的发生。

5、合理检查,合理用药,合理收费。

6、负责组织和指挥随车人员完成现场急救及转运工作。转运途中,密切监测病情变化,

及时采取有效的急救措施。

7、及时向伤病员及家属交待病情;送达医院后,负责向医院接诊医师交代病情。

8、按规定及时书写院前急救病历,要求书写规范、描述准确、字迹清楚、项目齐全。

9、对突发公共事件和特殊人员要按规定积极处理、及时报告,服从现场领导指挥。

10、爱护医疗急救设备,发现故障及时按规定处理、上报;及时补充更换出诊所用各种

药品器械,确保工作顺利开展。

11、爱岗敬业,求真务实。以伤病员为中心,加强业务学习,在提高急救技能上下功夫,

及时总结急救过程中的经验教训,提供优质服务。

## 二、院前急救护士岗位职责

1、在急救站护士长带领下,认真执行院前急救各项规章制度,配合医师完成急救护理工作。

作。

2、坚守岗位,遵守劳动纪律,服从指挥中心调度指挥,按时随车出诊

3、具备良好的业务素质和较强的急救意识,对伤病员有高度的责任感,严格按照规章制

度、操作流程工作,熟练掌握现场急救各项护理技术,掌握

仪器设备、器械的性能和使用方法，严防差错事故的发生。

4、配合医师抢救伤病员，动作迅速、敏捷、准确，严格执行医嘱，用药做到“三清一复

对后带回，不得遗弃于现场，并及时做好记录。

5、协助搬运伤病员，做好转运途中伤病员的固定及急救护理工作，密切观察伤病员病情

变化，协助医师采取有效急救措施。

6、突发公共事件或遇大批受伤或中毒者时，服从现场领导指挥，协助医师做好检伤分类

工作和对危重伤病员进行抢救。

7、抢救结束后，负责统计所有医疗物品消耗，并做好收费相关工作。

8、负责本车组急救药品、仪器、设备、氧气等的保管、领娶查对、交接，负责车上毒

麻药品管理；保证车载仪器设备性能良好、电量充足、氧气足量，药品齐备；严格执行消毒

隔离制度，保持车内各种器械设备表面的清洁，定期消毒。

9、爱护医疗急救设备，发现故障及时按规定报修，并及时补充更换出诊所用各种急救药

品及器械，确保工作顺利开展。

10、爱岗敬业，求真务实。以伤病员为中心，加强业务学习，及时总结抢救过程中的经

验教训，提供优质服务。

完成院前急救工作和任务。

2、坚守工作岗位、遵守劳动纪律、服从120调度指挥，出车及时，行车迅速。

3、出诊后，及时与报警人取得联系，核实出车地点，如地点不符应及时向指挥中心报告。

4、熟练掌握驾驶技术，熟悉辖区地图与交通情况，确保安全、迅速地完成任务。

5、严格遵守交通规则和警灯、警报器的使用规定，认真执行操作规程，确保行车安全，

任务完成后立即返回，不准私自出车或出诊途中偏离出诊路线办私事。

6、正确使用、爱护车载指挥终端设备，在执行任务过程中及时向指挥中心反馈急救信息，

不得虚假操作车载状态。如连续8小时内未执行出诊任务，应重启随车配置的车载指挥终端

设备一次，确保良好功能状态。

7、负责与随车人员及家属一起在医师的指导下搬运伤病员上下车；伤病员上车后，根据

伤病员病情及医护人员意见，经伤病员或其家属同意后确定行驶路线和行驶速度，不得私自



绕道和改变目的地。

8、做好车辆内外观的清洁，定期进行车辆检修、保养和清洗，保持车况良好，节约油料；

爱护车辆及车载设备，发现故障及时按规定报修。如因车辆故障不能执行急救任务，应及时

告知指挥中心对该车恢复调度。

9、积极参加救护车驾驶技术、车辆与交通事故安全及急救知识等方面学习，熟悉特殊情

况下的急救运输任务，掌握本区域内路线、居民小区标志特征；认真学习并执行交通管理部

门的有关规定，及时排除不安全隐患，严防交通事故的发生，确保急救工作的顺利进行。

## 一、上班前准备

值班员、医师、护士、驾驶员、担架员应提前15分钟上班，穿工作服、佩带工作牌，保

持良好的仪表仪容。

(一)值班员负责检查指挥终端设备是否运转正常，点击测试铃声是否正常；检查打印

机是否有纸，确保打印机处于正常工作状态。

(二)医护人员负责检查当班救护车按规定配置的药品器械及各种表单等。

(三)驾驶员负责检查待命车辆，确保车辆处于“站内待命”

状态;检查车辆性能、警

称指挥中心), 并启用备用车辆开启车载终端设备登记上班, 确保车辆为“站内待命”状态。

## 二、接受任务

值班时间内, 值班员、医师、护士、驾驶员等人员应保持高度待命状态, 指挥终端必须

中心报告, 以免延误出车时间;当不能出诊情况解除时, 应立即报告指挥中心恢复对车辆调

度。

### (一)值班员

120指挥中心指令: 值班员接到指挥中心出车指令后, 应立即认真查看派车单相关信息,

并迅速通知派车单指派车辆驾驶员、相关专科医师、护士在规定时间内4分钟内出车, 因故不

诊, 停止指挥中心对车辆调度, 待本次任务完成后立即报告120指挥中心恢复对车辆调度。

### (二)驾驶员

驾驶员接出车任务后立即发动车辆, 待医护人员上车后通过车载指挥终端向指挥中心上

传“驶向现潮并立即出车, 如发现车辆故障不能出车, 应立即报告120指挥中心, 请求另

派车辆。

(三) 医师、护士接到出诊通知后携派车通知单，立即跑步上车。如非120指挥中心指

令派车时必须做好出车时间、到达时间、回院时间等出车信息的记录。

### 三、行车途中

#### (一) 驾驶员

1、在保证安全的情况下，应以最快的行驶速度、最近的行车路线到达派车通知单注明的

如无法立刻修复，立即请求指挥中心另派救护车完成急救任务。并向本院管理科室报告。

2、在接到调度指令后20分钟内未到达急救现场的，急救人员应当立即向120报告，并

向急、危、重伤员或呼救人员说明没有到达的原因。

3、发生行车事故时，应按道路交通有关法规程序处理，并立即报告指挥中心，请求另派

救护车完成急救任务，同时报122。

3、在确保交通安全的前提下，

#### (二) 医师、护士

1、医护人员上车后应立即与呼救者联系，进一步核实接车地址、了解病情，给予相应的

急救指导，并告知大约到达时间及相关事宜。

2、发生车辆故障和行车事故时，协助驾驶员做好事故的处理工作；遇有伤人事故，应及

时做好事故现场伤员的救护工作，同时向指挥中心报告，请求另派救护车完成原急救任务。

3、急救途中原则上不得擅自改变指派的救护对象，如路遇非指派对象拦车时，随车医护

人员根据病情轻重缓急确定是否更改救护对象。若确定改变救护对象，应立即请示指挥中心

请求另派车辆完成原急救任务。若不需要改变救护对象，医务人员应在现场做好解释工作，

在对伤病员进行简单的急救处理后立即执行原急救任务，同时请求指挥中心另派车辆增援。

中心紧急协调。

上一篇：汽车客服工作职责 下一篇：校长安全工作职责

## 驾驶员工作职责概述篇三

### 1、职责范围

1.1负责遵守交通规则，国家法律、法规，安全行驶，避免发生事故；

1.2负责遵守公司《车辆管理规定》，出车前搞好车容卫生，每天保持车辆的整洁美观；

1.4负责按照车辆技术规程驾驶，如有故障及时排除，并向主管领导汇报；

## 2、权限与管理接口

### 2.1权限

2.1.1对车辆有维护保养权；

2.1.2对故障较大的车辆有外修建议权；

2.1.3对不经批准使用车辆者有拒绝权；

2.1.4有与本岗位职责范围相对应的其它权利。

### 2.2管理接口

2.2.1本岗位受董事会办公室主任领导；

2.2.2本岗离岗时，由董事会办公室主任安排专业人员代行其责；

## 3、岗位技能要求：

3.1应具备下列条件之一：

1) 从事车辆驾驶工作五年以上，并有正式驾驶执照；

2) 具有高中以上学历，无肇事记录。

## **驾驶员工作职责概述篇四**

广东中旅旅游巴司机

要求有社保工资2500左右.

## 详细个人自传

有耐心且具有较强的忍耐力，热情开朗，待人友善，乐于助人，能与身边的人建立良好的关系；处事谦虚谨慎，责任心强，适应力强。

## 个人联系方式

通讯地址：

联系电话：

家庭电话：

手机：

qq号码：

电子邮件：

个人主页：

个人自我鉴定范文大专毕业生自我鉴定模板大四自我鉴定范文人事专业简历

大学生求职个人简历表格个人简历表格毕业生求职简历例文  
医生求职简历

应届毕业生个人简历表格英文个人简历表格简历封面大专自我鉴定怎么写

## 驾驶员工作职责概述篇五

- 1、严格按照公司的一切规章制度，出现违纪现象，按公司职工奖惩制度处罚。
- 2、严格执行交接班制度，提前10分钟接班，接班者未到，交班者不准下班，接班者必须向接班者交代当班的一切情况（包括车况），接班者认可后，交接班才能生效。
- 3、上班时间不准闲聊、看书、看报或干私活，不准串岗、离岗，严禁睡觉和酒后上岗。
- 4、严格按《叉车操作规程》使用叉车。叉车载货行驶时，坚持慢速安全行驶（限速5公里/小时）。加速时不得急刹车或急转弯。
- 5、定期对叉车进行检查、保养，保持叉车干净亮洁。检查范围包括燃油、冷却水、机油、空气滤芯及需润滑部位等。发现故障应及时排除，当事人不能处理的，应及时向上级主管报告。认真填写维护保养记录，填写时做到字迹清晰、内容完整。
- 6、叉车不用时应停放在指定的地点，不得乱停乱放。
- 7、转运成品时要细心操作，防止碰撞及倒堆，以免造成损失。
- 8、及时转运成品砖及窑后废品，避免影响正常的生产秩序。

9、服从成品仓保管员、窑后管理及质检员的工作安排。成品入库按成品入库保管员指定地点码放，成品出库按成品出库保管员对指定的货物取出。配合车间杂工将废品砖转入回收料库。

10、完成领导安排的其他临时性工作。

## 二、考核标准

1. 不按交接班制度进行交接班，罚款20元/次。

2. 上班迟到、早退按公司《员工考勤制度》执行。

3. 上班时间睡觉、串岗、未经同意离岗发现罚款10元/次。擅自离岗30分钟以上按旷工半天论处。

4. 在转运时损坏成品砖照价赔偿。

5. 因操作不当造成叉车损坏，当事人负全部责任。

6. 因断油、断水造成的故障而影响生产的按100元/次扣罚。

7. 不认真填写各项维修、保养记录，弄虚作假、乱写乱画，罚款20元/次。

## 驾驶员工作职责概述篇六

一、在所长领导下，服从统一调度，听从工作安排，积极做好本职工作。

二、严格执行《中华人民共和国道路交通安全法》，自觉遵守道路与交通安全法律法规，做到安全驾驶、文明驾驶，严禁酒后驾车。



三、爱护车辆，准确掌握车辆技术性能，精通驾驶技术，能排除一般性机械故障，工具附件保管完好，重大故障维修先报告后再维修。

四、对车辆进行经常性维护，做到三勤，即勤清洁、勤检查、勤保养，发现问题及时排除，防止延误工作，严禁私自用车。

五、厉行节约，降低油料油耗，建立车辆配件维修记录、油耗记录，对车辆使用情况有据可查。

### 环卫车辆(设备)管理制度

1、驾驶员要认真学习党的路线、方针、政策，并严格遵守国家的各项法律法规和本单位的各项规章制度。

2、驾驶员应积极参加科学文化及专业知识的学习，不断提高自身的文化水平和专业技术水平，熟练掌握所驾车辆的各种性能，培养和锻炼灵活处理各种交通突发事件的能力，提高驾车的技能技巧，保证行车安全。

3、办公用车驾驶员，必须以热情的工作态度、良好的工作作风、最佳的工作状态，认真做好驾驶服务工作，办公室需要车辆时，保证随叫随到。同时，应以主人翁姿态，参与办公室完成各项工作任务。

4、车辆必须随时保持清洁，做到勤检查勤保养，对一般微小故障由驾驶员自行负责维修、保养，对大故障则应及时报主管领导批准修理，以保证车况随时保持良好状态。因缺水、缺油，造成车辆损坏或车辆出故障不及时报修，造成事故，由驾驶员赔偿全部损失。

5、配给各车的随车工具，应妥善保管好。如遗失，照价赔偿。

6、未经分管领导同意，车辆不得在外过夜，工作任务完成后，

必须将车停放在单位指定的停车场地，违反本规定，造成车辆损坏、物品遗失，由驾驶员照价赔偿。

7、单位干部职工私人用车，须请示主要领导，同意后方能动车，油料费用由用车人支付。特殊情况用车，由处领导调派使用，可免交车油费。

8、外单位用车，须经处主要领导同意。油料费、修理费用由用车单位负责(特殊情况除外)。

9、严禁未经批准私自用车，违者，除处罚金外，车修燃料费自理。如发生事故，赔偿全部损失。

10、驾驶员酒后驾车或把车交他人驾驶，发生事故，驾驶员赔偿全部损失。违章驾驶，被交警处罚，罚款由驾驶员自己负责。

11、驾驶人员要认真履行职责，严禁用车辆进行私人交易和倒卖油料以及用单位的油料送人，若发现，拿一罚十，临时工给予辞退。

12、驾驶员在工作期间肇事(指负主要责任，机械事故除外)，除保险公司赔偿外，其余部分由本人分别承担万元以上(含1万元)10%，千元以上(含1千元)15%，千元以下20%赔偿(未参加保险的车辆，按已参加保险的同类车辆计算)。

13、车辆外出修理时，必须报主管领导审核后，开具派车单到指定的修理厂修理，违者，单位不予报销修理费;更换的旧零件必须交回设备股，违者，处所换零件金额2倍的罚款。废旧物品单位统一处理。

上一篇：统计工作职责下一篇：公司保安员岗位职责

# 驾驶员工作职责概述篇七

尊敬的各位领导同志们：

20xx年本人在工作中严格要求自己，严格遵守条令条例和各项规章制度，积极参加各项学习任务，不断提高自身的政治思想觉悟。现将一年来的政治思想和工作学习情况简要述职如下：

## 一、不断提高政治思想觉悟

一年来我认真学习各种书本知识来充实自己，积极参加单位组织的各项政治教育学习，努力提高自己的文化素质，多看书多学习，通过学习不断提高思想觉悟，自觉用先进的理论来武装头脑，做到有理想，有信念、政治可靠、立场坚定，主动学习各项基本知识。

## 二、认真履行职责，立足岗位

我严格要求自己，努力学习专业知识，提高自身的驾驶技术，认清自己的本职工作，作为机关的一名驾驶员，我严格要求自己，认真学习和执行车辆管理的各项规章制度，爱护车辆装备，及时检查保养车辆，保持车容整洁、遵守交通法、保证行车安全，圆满完成每一次出车任务。

## 三、加强团结服从管理

做为一名驾驶员，工作中要加强团结，服从管理，乐于助人，平时要能够团结同志，互相帮助，善待他人，热心帮助他人解决困难，求真务实、埋头苦干、自觉做到个人利益服从集体利益、局部利益服从全局利益。大力弘扬以人为本的原则，认清形势，开拓进取，加强学习，实事求是。要有一种良好的敬业精神，不折不扣的贯彻落实好各项规章制度，从我做起，不图名不图利，勤奋工作，热情服务，步调一致，力争

圆满完成各项工作任务。总之，在这一年的工作中，在上级领导的关心教育下，我各方面都有了一定的进步，但同时也存在不少的缺点和不足之处，对自己的本职工作掌握的还不够熟练，学习积极性不高，吃苦精神还不够，但我还是有信心改正自我提高自我的决心，我会更加努力的工作，争取在以后的工作中取得更好的成绩。

[驾驶员工作述职报告]

## 驾驶员工作职责概述篇八

- 1、严格按照公司的一切规章制度，出现违纪现象，按公司职工奖惩制度处罚。
- 2、严格执行交接班制度，提前10分钟接班，接班者未到，交班者不准下班，接班者必须向接班者交代当班的一切情况（包括车况），接班者认可后，交接班才能生效。
- 3、上班时不准闲聊、看书、看报或干私活，不准串岗、离岗，严禁睡觉和酒后上岗。
- 4、严格按《叉车操作规程》使用叉车。叉车载货行驶时，坚持慢速安全行驶（限速5公里/小时）。加速时不得急刹车或急转弯。
- 5、定期对叉车进行检查、保养，保持叉车干净亮洁。检查范围包括燃油、冷却水、机油、空气滤芯及需润滑部位等。发现故障应及时排除，当事人不能处理的，应及时向上级主管报告。认真填写维护保养记录，填写时做到字迹清晰、内容完整。
- 6、叉车不用时应停放在指定的地点，不得乱停乱放。
- 7、转运成品时要细心操作，防止碰撞及倒堆，以免造成损失。

- 8、及时转运成品砖及窑后废品，避免影响正常的生产秩序。
- 9、服从成品仓保管员、窑后管理及质检员的工作安排。成品入库按成品入库保管员指定地点码放，成品出库按成品出库保管员对指定的货物取出。配合车间杂工将废品砖转入回收料库。
- 10、完成领导安排的其他临时性工作。

## 二、考核标准

1. 不按交接班制度进行交接班，罚款20元/次。
2. 上班迟到、早退按公司《员工考勤制度》执行。
3. 上班时间睡觉、串岗、未经同意离岗发现罚款10元/次。擅自离岗30分钟以上按旷工半天论处。
4. 在转运时损坏成品砖照价赔偿。
5. 因操作不当造成叉车损坏，当事人负全部责任。
6. 因断油、断水造成的故障而影响生产的按100元/次扣罚。
7. 不认真填写各项维修、保养记录，弄虚作假、乱写乱画，罚款20元/次。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)