**调度岗位安全操作清单**

1.通过IC卡安全管理系统传递的客运班车信息，对驾驶员所持的该车《安检签单记录卡》和《安全检查合格通知单》等进行符合性查验后报班；

2.调度人员在确认该客车符合营运要求后，分别在“记录卡”和“通知单”上面签字确认，填写报班登记表，并按照该车辆的营运资质信息，合理安排该车的营运线路、班次时间和核定载客人数，将相关信息录入IC卡安全管理系统和客运站的微机售、检票系统组织售、检票工作。同时要查验驾驶里程，防止疲劳驾驶，并及时对误班车辆班次进行行调整，随时掌握旅客流量、流向变化情况，公平、合理安排加班车辆；

3.在调派车辆加班和包车时，必须严格审核车辆的营运资质和安全例检、营手续检查合格信息，临时抽调的车必须保存车辆和驾驶员资质信息和相关资料的原始证明，并将相关信息录入IC卡安全管理系统保存。同时，应当严格执行上级明文规定的安全行车线路和运行时间规定；

4.调度人员应当积极收集反馈当日的气象及营运车辆途经道路的路况信息，当因气候恶劣(暴风、暴雨、浓雾、大雪等)能见度低50M，以及已知班车途经道路上出现塌方、路阻等原因不宜行车时，暂停安排该线路班车运行，并立即报告当日的值班站长和相关领导或部门，听从上级的统一安排；

5.对营运手续不齐全、有效或安全例检不合格，以及相应资质不符合要求、未经交通运输行政主管部门确定到本站经营的客运车辆，调度人员有权拒绝该车报班参与经营，对强行装载旅客的坚决制止，并做好解释和说服工作，不听劝告仍滞留现场扰乱秩序的，立即报告值班站长和相关部门，以及道路运输管理机构采取相应措施。