



校车危险源排查表

检查人：后勤主任 姓名：_____ 检查校车：_____ _____年 ____月

检查项目		安全标准		检查状态					措施	
				第一周	第二周	第三周	第四周	第五周	当场指导	集中培训
校车状况	校车安全检查表	1	如实填写，按时完成。							
	现场抽查	2	车辆清洁，证照齐全。							
		3	车况良好，运行正常，无安全隐患。							
司机安全行为	出行记录	4	认真填写每天的出行记录。							
	身体状况	5	身体状况良好，无酒后、疲劳驾驶。							
	安全行车	6	遵纪守法，无违规、超速驾驶，按规定路线行走。							
		7	注意路况，时刻考虑幼儿安全。							
		8	幼儿到园下车后，仔细检查有无遗留幼儿。							
	车辆停放	9	停在指定位置，锁好车门、窗。							



跟车教师安全行为	物品配备	10	齐全且数量充裕。							
	与班级教师交接	11	仔细清点幼儿人数，认真填写《校车接送登记表》。							
跟车教师安全行为	照顾幼儿	12	途中不聊天、不干私活，时刻关注每名幼儿，尤其是新生、晕车及体弱儿。							
		13	关注车内温度，避免幼儿过热或着凉。							
	与家长交接	14	凭“接送卡”，将幼儿送到家长手中。							
		15	细致认真地交接幼儿、物品，记录家长的特别交代。							
班级教师安全行为	核查幼儿	16	准确核实坐校车幼儿人数。							
	与跟车教师交接	17	做好交接工作，认真填写《校车接送登记表》。							
评估		等级								

使用说明：

1. 此表有17个控制点，用于后勤**主任**每周对校车的安全工作进行一次检查和评估。
2. 检查结果符合标准的打“√”；不符合标准的打“×”。对不符合标准的要求当时整改，或根据存在的问题安排集中培训。
3. 检查完毕要对结果进行评估，并记录评估结果（字母），评估结果分三个等级：A-优秀，表示17个控制点全部做到；B-合格，表示1-2个控制点没做到；C-加强，表示有两个以上控制点没做到。
4. 后勤**主任**每月至少跟车一次进行安全工作检查，并详细记录。
5. 此表格每月一张，月末由后勤主管上交园长，园长负责收回存档。