

福建省“四好农村路”标准化指南-管理分册 编委会

主任委员：王增贤

副主任委员：胡玉库 陈振钢 朱祖科 唐朝阳 陈言同

委员：朱海滨 卓益平 林昌晶 胡桂通 卢德仁

方德铭 刘 专

主 编：胡玉库 陈振钢

编写人员：黄志川 王 忠 吴锦标 王 东 沈 冲 姜榕垚

严为孝 王峻高 黄闽英 叶建仁 陈桃峰 邱宏彬 刘 专

周统辉

前 言

为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神，落实好习近平对“四好农村路”建设作出的重要指示精神，根据《福建省人民政府关于进一步创新农村公路管理体制机制的意见》（闽政【2017】50号），抓好农村公路建管养运协调可持续发展，实现“建好、管好、护好、运营好”农村公路（以下简称“四好农村路”）的总目标，在总结我省近年来农村公路建设、管理、养护、运营经验的基础上，结合我省地域特点和实际情况，并参照相关法律法规、行业标准和规范，制定编写了《福建省“四好农村路”标准化指南》（下称指南）系列丛书。

指南系列丛书分为设计标准化指南、施工标准化指南、养护标准化指南、管理标准化指南、运营标准化指南、质量监督标准化指南6个分册，其中设计标准化指南由福建省交通规划设计院负责编写；施工标准化指南、养护标准化指南、管理标准化指南（内业管理部分）由福建省公路管理局和福州路信公路设计有限公司负责编写；管理标准化指南（路政管理审批和执法规范化部分）由福建省交通执法总队负责编写；运营标准化指南由福建省运管局负责编写；质量监督标准化指南由福建省交通质监局负责编写。

指南系列丛书在编写过程中，感谢各地交通公路部门提出了许多宝贵的意见和建议，因编写时间仓促，水平有限，在编写过程中难免存在错漏和不足之处，恳请广大使用者在实践中不断总结经验，及时将发现的问题及宝贵意见反馈，以利不断完善。

福建省交通运输厅

2018.07

目 录

第一章 总则	1
1 总则.....	1
1.1 目的.....	1
1.2 编制依据.....	1
1.3 适用范围.....	1
第二章 养护内业制度与管理	2
2.1 农村公路养护内业资料.....	2
2.1.1 基本内容.....	2
2.1.2 基本要求.....	2
2.1.3 县级农村公路管养机构内业.....	2
2.1.4 乡（镇）管养机构（部门）内业.....	9
2.1.5 其他要求.....	14
2.1.6 手机 APP.....	14
2.2.1 公示牌类别及设置地点.....	14
2.3 养护工程管理流程.....	17
2.3.1 养护大中修工程管理流程图.....	17
2.3.2 养护小修工程管理流程图.....	17
2.4 农村公路养护基础资料保存.....	18
2.4.1 基本要求.....	18
2.4.2 文件盒.....	18
2.4.3 电子存档要求.....	18
2.4.4 内业档案规范表.....	19
第三章 交通执法机构农村公路管理职责	20
3.1 编制目的.....	20
3.2 编制依据.....	20
3.3 交通执法机构农村公路管理职责.....	20
第四章 农村公路路政执法监督检查事项	21
4.1 交通执法机构农村公路重点执法监督检查事项表.....	21

第五章 农村公路路政执法工作制度	24
5.1 福建省交通综合行政执法机构农村公路路政执法巡查制度（试行）	24
5.2 福建省交通综合行政执法机构农村公路投诉举报处理制度.....	26
第六章 福建省交通综合行政执法行为规范	28
6.1 总则.....	28
6.2 着装、礼仪及语言规范、	28
6.2.1 着装规范.....	28
6.2.2 礼仪规范.....	29
6.2.3 语言规范.....	30
6.3 职业道德规范.....	35
6.4 窗口执法和执法检查行为规范.....	36
6.4.1 窗口执法行为规范.....	36
6.4.2 执法检查行为规范.....	36
6.5 具体执法行为规范.....	38
6.5.1 行政强制行为规范.....	38
6.5.2 行政处罚行为规范.....	38
6.5.3 执法文书制作规范.....	47
6.5.4 执法车使用规范.....	51
6.6 交通综合行政执法五大禁令.....	52
6.7 附则.....	52
附件	56
1、路长牌标识样式图.....	53
表 1:农村公路养护管理及养护人员名册.....	54
表 2:养护设备登记台帐.....	55
表 3: 农村公路养护巡查记录.....	56
表 4: 涵洞检查记录表.....	57
表 5: 20XX 年县道养护状况评定示意图.....	58
表 6: XXX 乡村道养护管理责任考评一览表.....	59
表 7:大中修项目执行一览表.....	60
表 8: 公路小修养护计划表.....	61

表 9: 小修工程结算书.....	62
表 10: 管养路线明细表.....	63
表 11: 管养路线桥梁明细表.....	64
表 12: 管养路线涵洞明细表.....	65
表 13: 桥梁基本状况卡片.....	66
表 14: 桥梁经常检查记录表.....	67
表 15: 农村公路危病桥现场鉴定表.....	68
表 16: 隧道经常性检查记录表.....	70
表 17: 整改通知书表.....	72
表 18: 公路技术状况统计表.....	73

第一章 总则

1 总则

1.1 目的

为规范农村公路日常养护管理行为，推进日常养护管理工作标准化，全面提高农村公路养护水平，更好地服务群众出行，为农村的经济发展提供良好的路况水平，特制定本指南。

1.2 编制依据

根据《公路养护技术规范》、《福建省农村公路路长制实施指导意见》、《关于加强乡村道专管员队伍建设管理的指导意见》、《福建省农村公路养护巡查制度》和《福建省农村公路养护内业档案基本要求》，结合我省农村公路日常养护管理工作的实际情况，制定本标准指南。

1.3 适用范围

本标准化指南主要针对农村公路项目养护内业管理。农村公路建设项目大中修内业管理标准化应参照《普通公路建设标准化管理指南》的相关要求执行。

第二章 养护内业制度与管理

2.1 农村公路养护内业资料

2.1.1 基本内容

农村公路养护内业资料主要包括县级农村公路管养机构内业、乡(镇)管养机构(部门)、上墙图表、存档等内容。

2.1.2 基本要求

1、农村公路养护内业管理应遵循“统一管理、分级负责、规范准确、及时归档”的原则，规范农村公路养护内业管理，推进公路养护内业标准化实施，确保内业资料可操作性、完善性、真实性，形成公路养护内业管理大数据平台，为公路养护科学化决策、应急处置等提供支撑。

2、农村公路养护内业是公路养护管理的一项基础性工作，各项规章制度健全，责任明确；各种管理文件、指标数据齐全、整理成册；按有关规定对公路及其设施进行检查、统计、汇总，及时填写、更新、上报各有关数据报表，详细掌握管辖范围内公路的技术状况。

3、应本着内业反映实际养护作业的原则，及时收集整理完善各项内业资料，做到及时、准确、齐全、规范、内外业统一，养护档案管理人员应相对稳定，逐步提高内业管理精细化、标准化水平。

2.1.3 县级农村公路管养机构内业

1) 养护管理内业分为养护日常管理资料、养护工程管理资料和公路基础信息资料等所涉及的相关图、表、簿、档案资料等内业管理。

表 2.1.3-1 农村公路基础资料（电子资料）

类别	名称	备注
平台/系统	1、全县农村公路管养统计数据库 2、全县农村公路桥梁数据库 3、全县农村公路隧道数据库 4. 全县农村公路涵洞明细表	及时采集上报按数据库管理文件要求更新

表 2.1.3-2 养护日常管理资料

分 册	文件名称	归档内容	归档时间
第一册	管理文件与应急预案	1、省市县农村公路管理办法及附件 2、养护工作基本要求 3、农村公路各种灾害应急预案	年终统一归档
第二册	计划管理与养护合同	1、计划资金管理相关文件 2、县道养护承包合同文件或协议 3、县道养护站工人登记花名册 4、养护设备登记台账 5、大中修项目执行情况一览表	年终统一归档
第三册	日常检查记录文档	1、县道养护巡查记录 2、县道桥梁检查记录表 3、县道涵洞检查记录表 4、县道隧道检查记录表 5、整改通知单 6、公路技术状况统计表 7、养护考评资料	年终统一归档

表 2.1.3-3 养护工程管理档案（含水毁）

文件名称	归档内容	归档时间
养护工程管理档案	1、农村公路大中修项目设计文件 2、农村公路大中修项目验收文件 3、农村公路大中修项目施工合同 4、农村公路大中修项目修复对比照片 5、危桥鉴定表（桥梁改造项目）	年终统一归档

2) 上墙图表

上墙图表包含四图（具体详见表 2.1.3-4），统一按 A3 图幅彩色打印。张贴栏标题名称为“**县级农村公路管养机构内业管理图表”。

采用隶书。字高15cm

****县级农村公路管养机构内业管理图表**



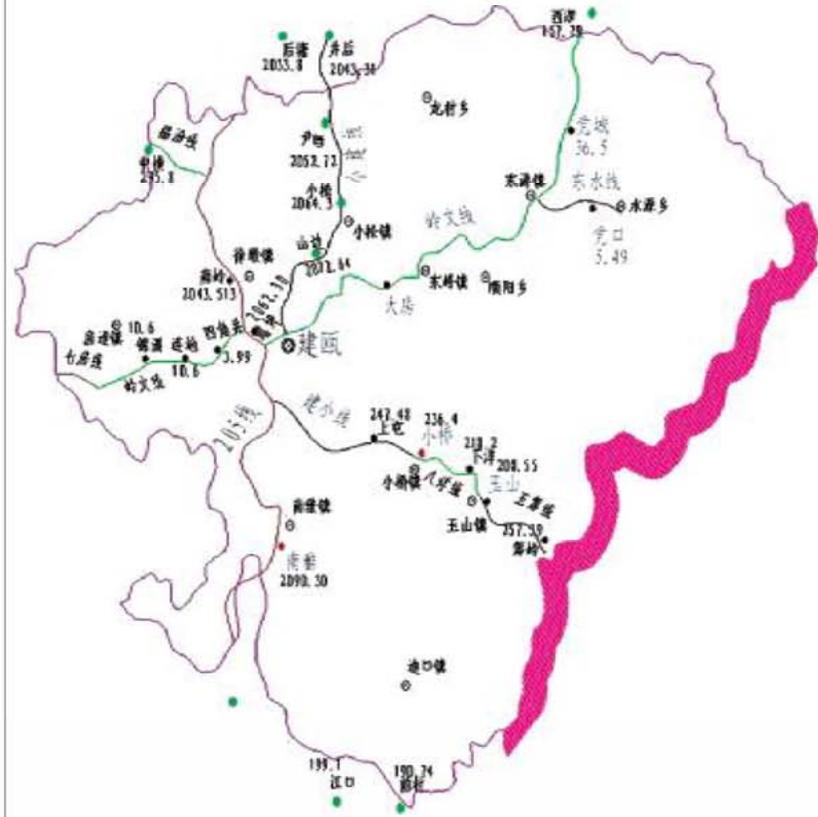
图表框外尺寸 230cm*150cm, 外边框 5cm 宽,

表 2.1.3-4 内业管理图表构成表

图	表
1、管养路线（县道）分布示意图（彩色） 2、辖区内县道养护技术状况评定示意图。 3、工作职责 4、安全生产制度	

管养路线（县道）分布示意图

某某公路网现状图



管养路线分布一览表

路线名称	路线编号	起点桩号	终点桩号	养护里程(公里)	公路站名称	路线编号	公路站点桩号	管养里程(公里)	备注
山深线	X205	2028k+602	2051k+500	73.782	南岭	X205	2043k+500	22.898	
		2051k+500	2074k+000		瑶坪		2062k+150	22.5	
		2074k+000	2102k+384		南雅		2090k+000	28.384	
岭文线	X204	48k+528	78k+000	88.097	党城	X204	64k+770	27.472	
		78k+000	109k+000		大房		96k+000	31	
		109k+000	111k+250		瑶坪		118k+152	2.25	其中: 111.785k~119.035k 重复 X812 线
		119k+544	130k+000		四角井		123k+550	10.456	
		130k+000	146k+919		锦溪		138k+371	16.919	
八洋线	X303	174k+279	187k+000	94.525	下洋	X303	179k+090	12.721	其中: 223.345k~249.885k 重复 G205 线
		187k+000	196k+745		小桥		196k+720	9.745	
		223k+345	249k+885		瑶坪		229k+795	17.1	
		249k+885	259k+404		南岭		2043k+500	54.959	
建小线	X812	0k+000	12k+000	32.168	瑶坪	X812	2062k+150	13.037	
		12k+000	24k+000		上屯		19k+711	12	
		24k+000	32k+168		小桥		196k+720	7.131	
东水线	X814	0k+000	13k+000	13	党口	X814	5k+490	13	119.035
玉筹线	X815	0k+000	16k+000	16	下洋	X815	179k+090	16	
合计养护里程 255.032 公里									

图 例



图 2-1-3-1 管养路线（县道）分布示意图

20XX年县道养护技术状况评定示意图

XX 县交通局

路线类别	路线名称	里程(KM)	路 况 与 桩 号																								公路技术状况评定结果 (单位:公里)						
			斗 顶 站						岭 头 站						寿 山 站						优等	良等	中等	次等	差等	评定里程	优良路率(%)						
县 ↓ 道	X193 新霍线	23.230	斗 顶 站						岭 头 站						寿 山 站						23.230												
			0+1K	2K	3K	4K	5K	6K	7K	8K	9K	10K	11K	12K	13K	14K	15K	16K	17K	18K								19K	20K	21K	22K	23K	23+230
	X195 新东线	17.090	斗 顶 站						板 桥 站												17.090												
			1K+84	2K	3K	4K	5K	6K	7K	8K	9K	10K	11K	12K	13K	14K	15K	16K	17K	18K								18K+932					
合 计		40.32																									40.32						100.0
本年计划优良路率: %		图例:	优等 红色	良等 黄色	中等 蓝色	次等 绿色	差等 黑色	施工路段灰色																		40.32							

县道公路优良路率: 100%。

图 2-1-3-2 县道养护技术状况评定示意图

3) 上墙要求

①总体要求

养护机构实行上墙制度，在会议（学习）室墙上张贴相关工作制度和图表，外观整洁大方、经济、耐久。

②上墙图表（四图）

(1) 管养路线分布示意图

反映管养路段的路基、路面的主要技术概况。

(2) 公路技术状况评定示意图

反映养护路段路况的实际情况，按季度分别评定优、良、中、次、差，据以考核公路养护质量，本图仅对所管养的县道公路技术状况进行评定。

(3) 工作职责

1) 编制本县农村公路养护规划，制定年度养护计划表，并报县交通局审核；执行县交通局下达的年度养护计划，并具体负责县道养护与管理工作。

2) 监督、检查本县农村公路养护管理计划执行及资金管理和使用情况。

3) 编制本县农村公路养护管理考核、养护质量考评办法和激励机制，并报县交通运输局审批执行。

4) 组织本县农村公路路况普查、交通量数据的调查统计，开展农村公路养护管理专业技术培训与技术交流，推广先进技术和经验。

5) 初审本县农村公路大中修工程及较大安保、水毁抢修工程的技术方案或设计文件；监督、检查本县农村公路大中修工程及较大安保、水毁抢修工程的施工。

6) 编制本县农村公路养护资金下达计划。

7) 指导、监督各乡镇人民政府做好农村公路路产路权及其设施的保护工作。

8) 做好本县农村公路管养领导交办的其他事务。

(4) 总路长及县路长办公室职责

总路长为辖区内农村公路建设养护管理和路域环境治理的总负责人、县道建设养护管理的第一责任人，主要职责为：负责辖区内路长制的组织、调度、协调和监督工作，落实农村公路建设、管养和路域环境整治资金，协调处理路域环境整治、应急处置、路产路权保护等“四好农村路”建设推进的重大问题；督导下级路长和有关部门履行职责；审定乡镇路长考评结果；对考核不合格、整改不力的下级路长依规进行问责。

县路长办公室负责制定路长管理制度和考核办法，负责督促落实总路长的工作部署和问题处置，以及督导、考核具体工作强化激励问责；负责乡村道专管员技术培训，组织制定专管员考核管理办法，建立县级季度考核、乡镇每月考核的考评机制，定期公布考核结果；负责县道病害、隐患排查、灾毁信息核查、上报及保险理赔，监督县道工程实施。

(5) 安全生产制度

1) 凡在公路上进行养护维修作业的人员必须穿着带有反光标志的桔红色工作装（套装），管理人员必须穿着带有反光标志的桔红色背心。

2) 严禁在能见度差的条件下进行人工清扫作业。双人清扫时应错开前后距离，不得并排推进。清扫人员应逆向行车方向。

3) 公路路面养护维修作业必须按作业控制区交通控制标准设置相关的渠化装置和标志，并指派专人负责维持交通。

4) 养护维修作业人员不得在控制区外活动或将物体置于控制区以外。公路陡坡、急弯内侧路肩部位严禁堆放砂石材料，确需临时堆放施工材料的必须放置在养护维修作业控制区和不影响交通的区域。

5) 台风、暴雨、冰冻、雷雨季节应经常巡视公路，遇有道路损毁、中断及损坏迹象，要立即设置警告标志，并及时报告公路站养护办。

6) 文明养护，在养路作业中不设障、不阻车，注意避让来往车辆，确保车辆的安全通行和自身安全。成段、成片整修路基、路面时，工地两端要设立“施工路段，车辆慢行”标志。

7) 在山体滑坡、塌方、泥石流等路段养护维修作业时，应设专人观察险情，危机安全时应立即停工，人员、机械撤离到安全地点。坡面上的操作人员对松动的石块必须及时清除，严禁在危石下方作业、休息或存放机具。

8) 在高路堤路肩、陡边坡等路段养护维修作业时，应采取防滑坠落措施，并注意防备危岩、浮石滚落。

9) 坑槽修补应当天完成，若不能完成须按规定布置养护维修作业控制区。

③ 张贴要求

(1) 张贴栏标题名称统一为“xx 养护机构内业管理图表”，图表张挂顺序按示意图布置。

(2) 标题字体大小、张贴栏尺寸、底图颜色等由各地根据实际情况设置，总体应保持协调、简洁、美观。上墙图表内容统一电脑打印张挂。

(3) 张贴栏内容仅限于以上图表。

2.1.4 乡（镇）管养机构（部门）内业

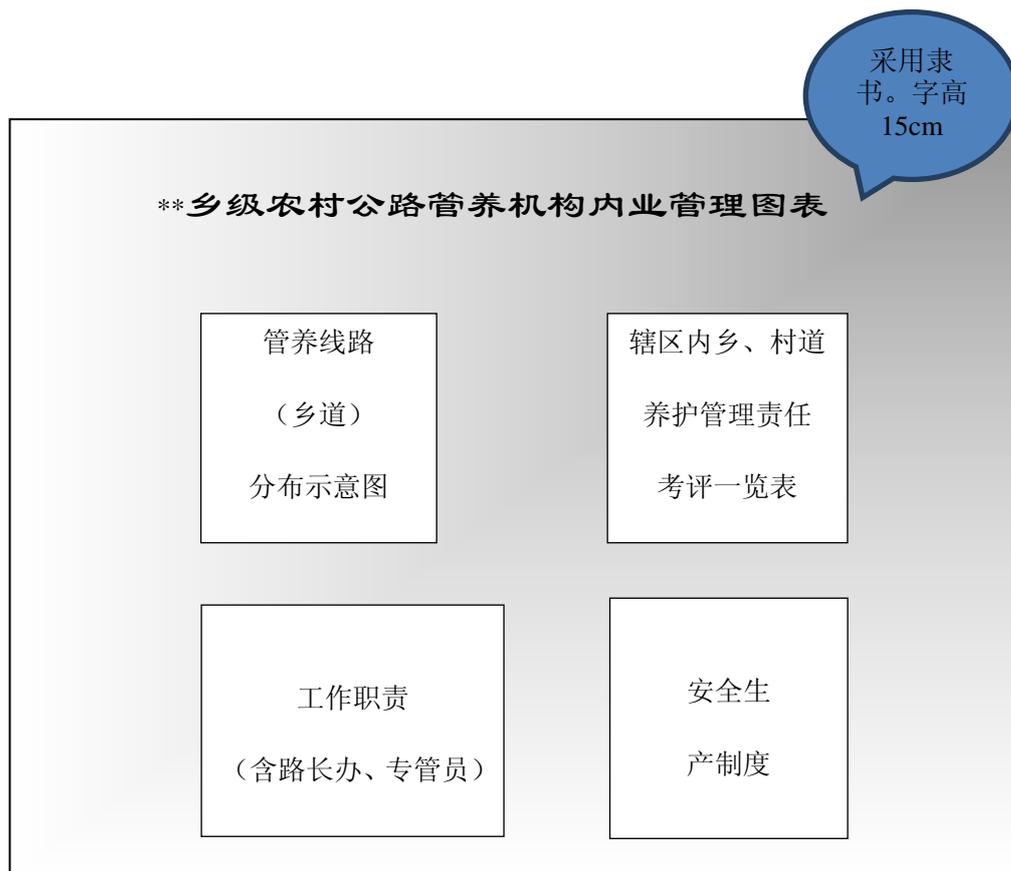
1) 乡（镇）管养机构（部门）内业主要为养护日常管理资料。

表 2.1.4-1 养护日常管理资料

分册	文件名称	归档内容	归档时间
第一册	管理文件与养护合同	1、省市县农村公路管理办法 2、乡村道公路养护工作基本要求 3、计划资金管理相关文件 4、乡村道养护承包合同文件 5、乡村道养护承包人员登记花名册 6、养护设备登记台账	年终统一归档
第二册	日常检查文档	1、乡村道养护巡查记录 2、乡村道桥梁检查记录表 3、乡村道涵洞检查记录表 4、整改通知单 5、小修工程档案（小修养护计划表、小修养护结算书） 6、养护考评资料	年终统一归档
第三册	基础资料	1、乡村道管养路线明细表 2、乡村道管养桥梁明细表 3、乡村道管养涵洞明细表	年终统一归档

2) 上墙图表

上墙图表包含三图一表（具体详见表 2.1.4-2），统一按 A3 图幅彩色打印，不得张挂空图表后再进行彩色粘贴或手写记录操作。张贴栏标题名称为“**乡（镇）政府管养机构(部门)内业管理图表”。



图表框外尺寸
230cm*150cm, 外边
框 5cm 宽

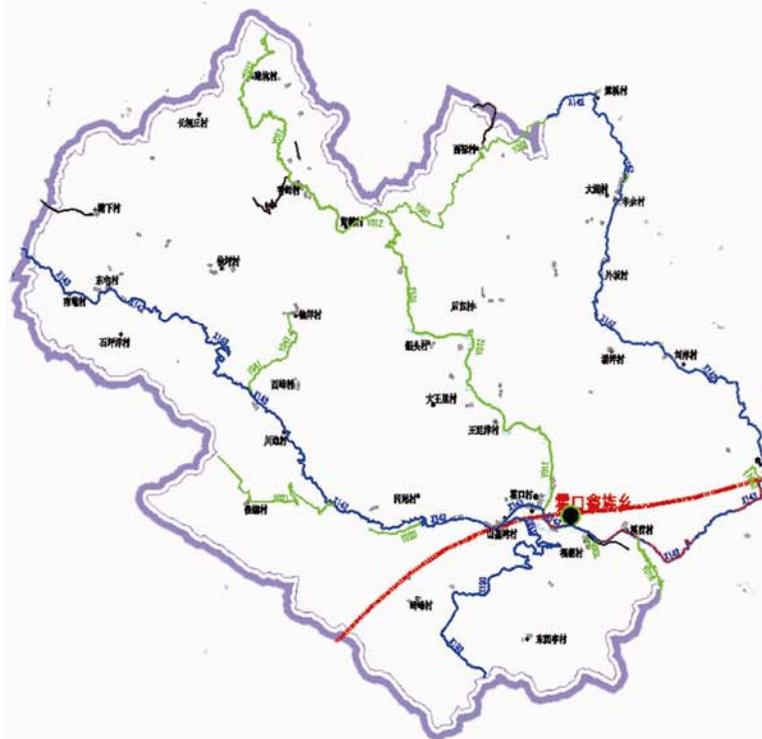
表 2.1.4-2 内业管理图表构成表

图	表
1、管养路线（乡、村道）分布示意图（彩色） 2、工作职责 3、安全生产制度	1、辖区内乡、村道养护管理责任考评一览表

管养路线乡（村道）分布示意图

某某公路网现状图

管养路线分布一览表



路线名称	路线编号	起点	终点	现状(公里)						路面类型	备注	
				线路编号	技术等级							
				小计	一级	二级	三级	四级	等外			
霍琅线	Y012	霍口畲族乡霍口医院	古田岭里	Y012	26.922				26.922		水泥混凝土	
白戈线	Y016	溪前傍尾	戈口	Y181	1.853	0				1.853	粒料加固土	
冈龙线	Y020	冈尾村山朋自然村	龙潭里风景区	Y073	1.793		0	0	1.793	0	水泥混凝土	
龙佳线	Y021	白廷线龙腰	佳湖村	Y074	6.12		0	0	6.12	0	水泥混凝土	
湖山线	Y041	白廷线湖头	仙洋村部	Y029	3.799		0	0	2.182	1.617	水泥混凝土	
古岭线	Y053	古田杉洋三角坪	西禄村	Y142	2.626		0	0	2.626	0	水泥混凝土	
古岭线	Y053	西禄村	岭头自然村									
白福线	Y065	白廷线福湖路口	福湖村	Y072	0.525		0	0	0.525	0	水泥混凝土	
合计养护公里:26.922公里												

图 例



图 2-1-4-1 管养路线（乡、村道）分布示意图

XXX 乡村道养护管理责任考评一览表（范表）

乡/村道

序号	路线编码	总里程 (公里)	起点 桩号	终点 桩号	路面 结构	养护 责任人	养护考核评定			
							一季度	二季度	三季度	四季度
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

备注：1、养护考核评定一栏根据《福建省农村公路养护考评办法》共分为优、良、次、差四个等级。

2、各乡镇根据以上格式将养护管理责任考评一览表制作成公示栏，悬挂于墙壁上。

图 2-1-4-2 上墙图表

3) 上墙要求

①总体要求

养护机构实行上墙制度，在会议（学习）室墙上张贴相关工作制度和图表，外观整洁大方、经济、耐久。

②上墙图表（四图）

(1) 管养路线分布示意图

反映管养路段的路基、路面的主要技术概况，沿线的桥涵隧道构造物、标志、标线、绿化等的设置情况，以及基地内用地、建筑情况和养护机具，配置情况，是最基础的综合图表之一。

(2) 辖区内乡、村道养护管理责任考评一览表

养护管理责任考评一览表按季度分别评定优、良、中、次、差，各乡镇将养护管理责任考评一览表制作成公示栏，悬挂于墙壁上。

(3) 工作职责

1) 贯彻执行《公路法》等有关法律、法规，依法对全镇农村公路进行规划建设、养护、管理。

2) 负责对本单位职工和农村公路养护人员进行业务培训。

3) 承担本镇农村公路的新建、改建、大中修工程任务，协助有关单位拟定全镇公路发展规划，并向上级主管部门提出新建个改建公路的意见和建议。

4) 负责全镇农村公路的管理、养护工作、提高路况质量，保持公路和设施完好，维护路产、路权、搞好绿化、美化、保障公路畅通。

5) 积极开拓公路建筑市场，积极开张技术革新活动，推广先进经验，组织职工完成各项工作任务，做到安全生产。

6) 负责组织、协调、指导全镇农村公路规划、建设工作。

7) 负责编制农村公路养护计划并组织实施，协调解决计划执行中发生的问题。负责农村公路养护工作的检查和奖惩，采取措施保证农村公路安全、畅通。

8) 负责调查研究和统计上报农村公路情况。

9) 负责农村公路养护经费的使用和管理等。

10) 负责全镇农村公路的路产、路权的执法工作。

11) 加强路政巡查，依法保护农村公路路产路权不受侵害。

12) 完成领导交办的其他工作。

(4) 乡镇路长及乡镇路长办公室职责

乡镇路长为辖区内农村公路路域环境整治和乡道建设养护管理的第一责任人，主要职责为：负责做好辖区内乡道路线沿线的征迁、建设用地及养护管理；负责辖区内农村公路应急处置的协调；在县级执法部门配合下，负责辖区内农村公路路域环境整治，协助开展路产路权保护；督导、考评乡村道专管员和下属部门履职；协助县级交通主管部门及其管养机构协调县道管养问题，负责村路长履职考核。

乡镇路长办公室与乡镇农村公路管理站合署办公，具体职责由乡镇路长自行明确。

(5) 乡村道专管员职责

乡村道专管员在县路长办公室和乡镇、村路长的指导监督下，具体负责落实农村公路管理各项制度、执行日常管养监督巡查和考核，督促日常保养开展和问题整改落实，负责乡村道病害隐患排查、灾毁信息核查、上报及保险理赔，监督乡村道工程实施，及时制止并报告侵害路产路权行为，协助交通执法部门现场执法和涉路纠纷调处等工作。

(6) 安全生产制度（见 2.1.3（5））

③ 张贴要求

(1) 张贴栏标题名称统一为“xx 养护机构内业管理图表”，图表张挂顺序按如下示意图布置。

(2) 标题字体大小、张贴栏尺寸、底图颜色等由各地根据实际情况设置，总体应保持协调、简洁、美观。上墙图表内容统一电脑打印张挂。

(3) 张贴栏内容仅限于以上图表。

2.1.5 其他要求

(1) 原则上县道、乡道、村道每季度进行公路技术状况评定(路面损坏数据、路基、桥涵构造物、沿线实施等病害数据)，做到数据准确、及时上传。

(2) 及时做好桥梁经常性检查和巡查记录，及时在公路应急灾害系统上报公路通阻及损失情况。

(3) 按规定及时上报有关路面、路基及地质灾害隐患点的观（监）测数据。

2.1.6 手机 APP

手机 App 可实现养护管理、路政巡查、应急处置等方面的动态监管，做到实时留痕与闭环管理，为监管提供及时、准确的决策支撑数据，提高运行监测和应急反应能力，实现互动式现场信息采集。手机 APP 主要针对各级路长及乡村道专管员，促进农村公路“路长制”标准化、信息化发展。

手机 APP 可记录专管员巡查路线轨迹，发现病害情况通过现场拍照及时上传至平台，提供养护单位及时进行小修保养病害处治。随着手机 APP 功能不断完善，有条件的农村公路养护管理机构应优先使用。

公路应急灾害系统和手机 APP 实现端口对接，减少水毁灾毁信息上报的流程。

2.2.1 公示牌类别及设置地点

(一) 路长公示牌设置分为县道、乡道、村道三类。

1. 县道路长公示牌

1) 样式（见附件图 1-1）

2) 公示牌要求:①蓝底白字, 宽 1000mm, 高 700mm。②字体统一采用宋体, 标题字高 3cm, 二维码说明字高 1.5cm, 其余字高 2cm; 二维码尺寸 15cm*15cm。③设置在路线起终点, 并在途经乡镇所在地附近增设。(见图 2.2.1-1)

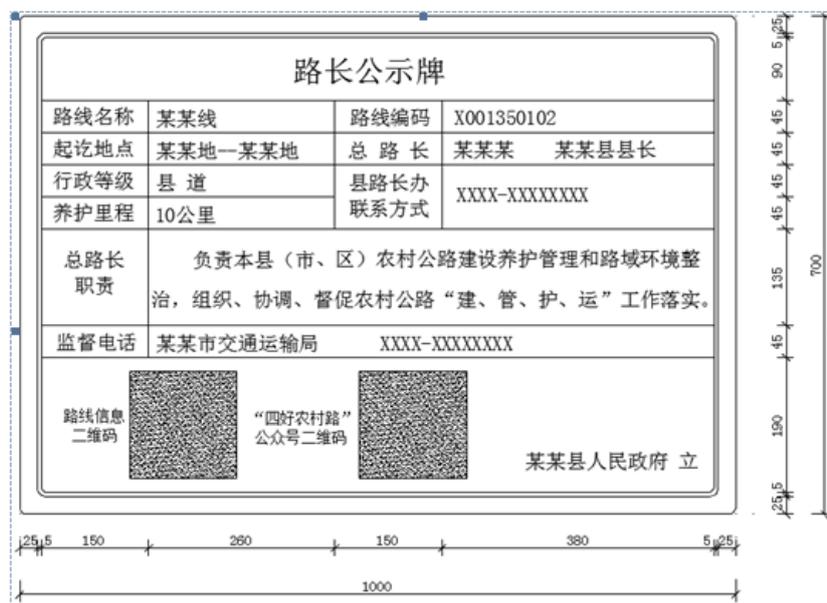


图 2.2.1-1

2. 乡道路长公示牌

1) 样式 (见附件图 1-1)

2) 公示牌要求:①蓝底白字, 宽 1000mm, 高 700mm。②字体统一采用宋体, 标题字高 3cm, 职责内容及二维码说明字高 1.5cm, 其余字高 2cm; 二维码尺寸 10cm*10cm。③设置在路线起点, 并在途经重要建制村附近增设。(见图 2.2.1-2)

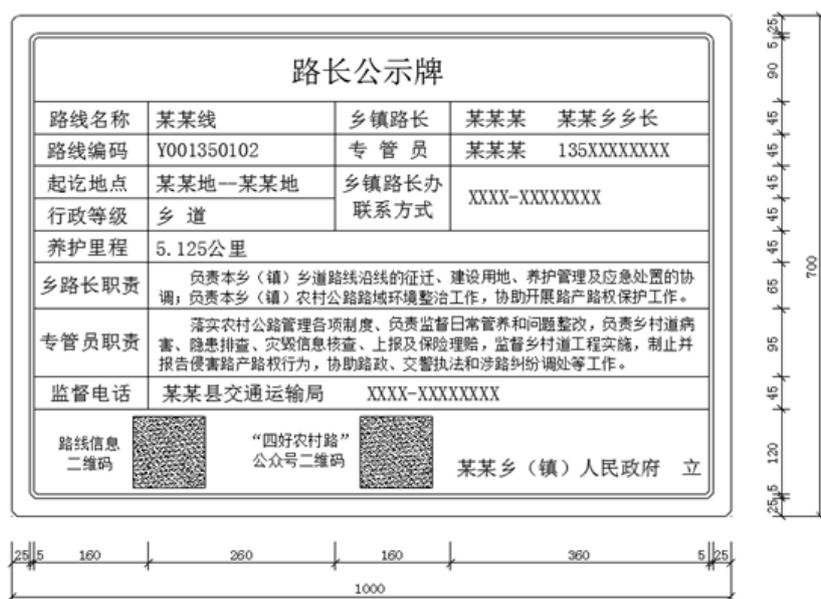


图 2.2.1-2

3. 村道路长公示牌

1) 样式（见附件图 1-1）

2) 公示牌要求:①版面规格、字体、字高、二维码尺寸与乡道路长公示牌相同。②

设置在路线起点。（见图 2.2.1-3）



图 2.2.1-3

4. 路长公示牌支撑方式、材料要求参照《福建省农村公路指路标志设置指南(试行)》（闽路农〔2015〕19号）第 6.2 节及 6.3 节有关规定执行；公示牌设置宜在路线直线路段前进方向右侧，面板平行于路线前进方向，不侵占道路限界。

2.3 养护工程管理流程

2.3.1 养护大中修工程管理流程图

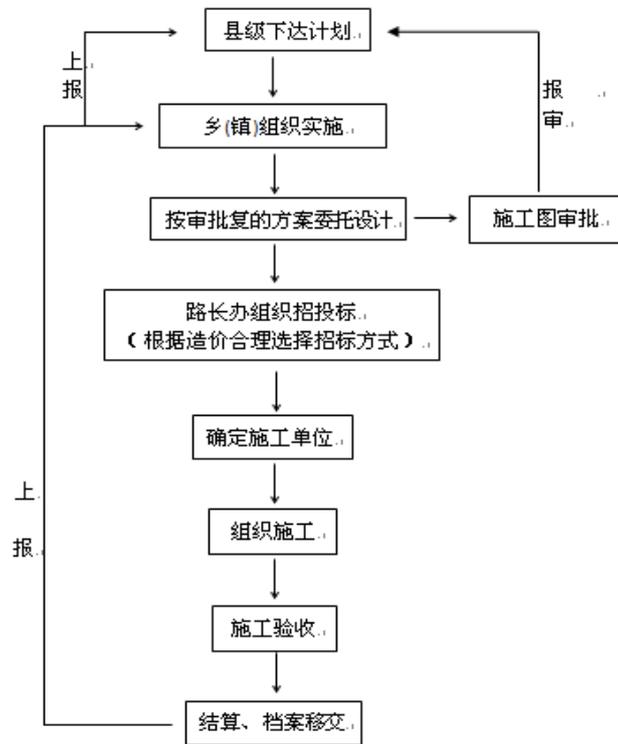


图 2.2.1-4

2.3.2 养护小修工程管理流程图

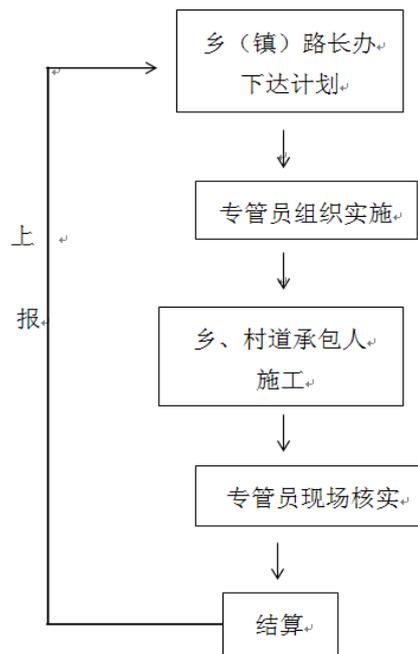


图 2.3.2-1

2.4 农村公路养护基础资料保存

2.4.1 基本要求

- 1、养护基本内业表格样式应统一，附件表格按格式印制、填写。
- 2、纸质资料应统一使用 A4、A3 纸印刷、按要求填写；电子档和影像资料应刻录光盘，单独存放。各项资料应及时更新。
- 3、县、乡两级管养机构信息实行上墙制度，在办公室墙上张贴相关工作制度和图表，外观整洁大方、经济、耐久。
- 4、上墙图每年及时更新，按规定统一布置，要求计量单位统一规范、数据准确，版面布局合理、美观整洁。

2.4.2 文件盒

内业资料统一采用厚度 3.5 cm~5.5 cm、浅蓝色的 A4 号文件盒装存，文件盒正面、侧面应用打印标签标注文件类别名称。标签颜色、图案、字体（黑体加白边）等按图 2.4.2-1 样式统一制作。

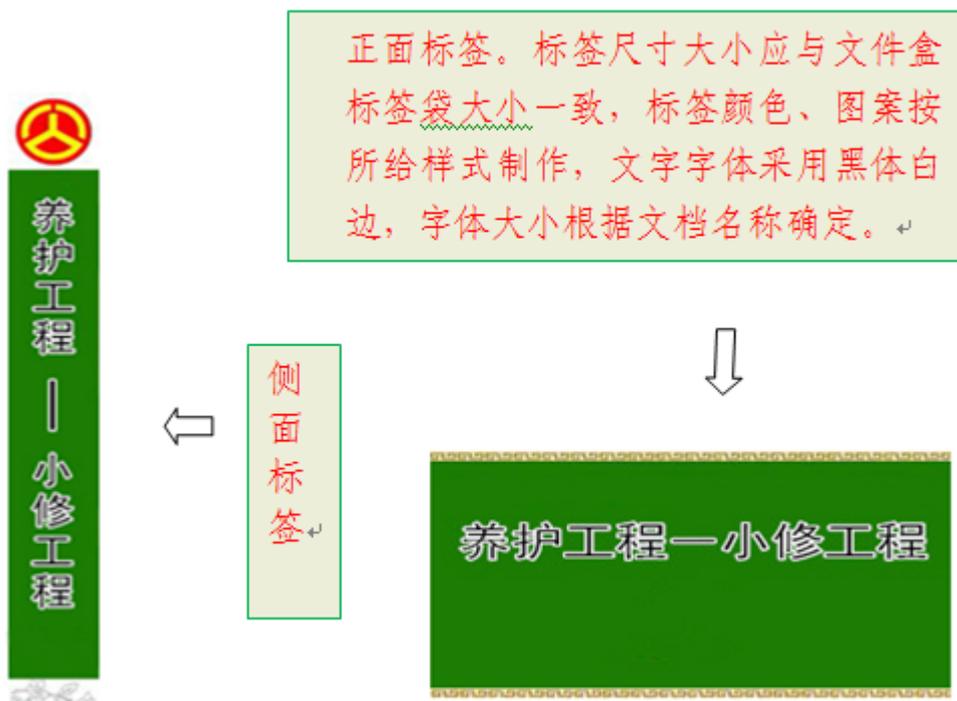


图 1.2-1 文件盒标签示例图

2.4.3 电子存档要求

1、电子文档。内业资料电子文档应分类后统一按“路径 D: /内业资料”存储在电脑内，各年资料分年建档，并按年度及时刻录光盘。原则上电脑里仅需存储上一年度及本年度内业资料备查。

1) 县级农村公路管养机构内业电子文档主要包含：养护日常管理资料、养护工程管理资料和公路基础信息资料等所涉及的相关图、表、簿、档案资料等内业管理。

2) 乡(镇)管养机构(部门)内业电子文档主要包含：养护日常管理资料内业资料。

3) 小修内业档案主要包含：公路小修养护计划表、修复对比照片和小修工程结算书或核准单等内业管理。

2.4.4 内业档案规范表

内业档案规范表详见附件。

内业档案规范表目录

	表名	页码
表 1	农村公路养护管理及养护人员名册（范表）	54
表 2	养护设备登记台账（范表）	55
表 3	养护巡查记录（范表）	56
表 4	涵洞检查记录表（范表）	57
表 5	县道养护技术状况评定示意图（范表）	58
表 6	乡、村道养护管理责任考评一览表（范表）	59
表 7	大中修项目执行一览表(范表)	60
表 8	公路小修养护计划表（范表）	61
表 9	小修工程结算书（范表）	62
表 10	管养路线明细表（范表）	63
表 11	管养路线桥梁明细表（范表）	64
表 12	管养路线涵洞明细表（范表）	65
表 13	桥梁基本情况卡表（范表）	66
表 14	桥梁经常性检查记录表（范表）	67
表 15	农村公路危病桥现场鉴定表（范表）	68
表 16	隧道经常性检查记录表（范表）	70
表 17	整改通知书（范表）	72
表 18	公路技术状况统计表（范表）	73

第三章 交通执法机构农村公路管理职责

3.1 编制目的

为强化农村公路管理，进一步规范执法行为，提高依法管理水平，提升执法服务能力，建设安全舒适、路域洁美、服务优质的“畅、安、洁、优”的“四好农村路”。

3.2 编制依据

《中华人民共和国公路法》、《公路安全保护条例》、《中华人民共和国道路运输条例》、《福建省公路路政管理条例》、《福建省农村公路管理办法》、《福建省政府关于进一步创新农村公路管理体制机制的意见》等有关法律、法规及规范性文件的规定。

3.3 交通执法机构农村公路管理职责

- 1、宣传、贯彻执行公路路政管理和道路运输管理的法律、法规和规章；
- 2、实施路政执法巡查和道路运输执法监督检查；
- 3、检查和制止各种侵占、损坏公路、公路用地、公路附属设施及其他相关违法行为，保护公路路产路权；
- 4、管理公路两侧建筑控制区；
- 5、依法查处违反公路路政管理法律、法规和规章的案件；
- 6、依法查处违反道路运输管理法律、法规和规章的案件；法律、法规规定的其他职责。

第四章 农村公路路政执法监督检查事项

4.1 交通执法机构农村公路重点执法监督检查事项表

（公路路政）

违法行为代码	违法行为	处罚依据	行政处罚
1、违反涉路施工管理行为			
1101	擅自占用、挖掘公路	《中华人民共和国公路法》第七十六条第一项《公路安全保护条例》第六十二条	处3万元以下的罚款
1102	擅自跨越、穿越公路修建桥梁、渡槽	《公路法》第七十六条第二项《公路安全保护条例》第六十二条	处以三万元以下的罚款
1103	擅自跨越、穿越公路架设、埋设管线、电缆等设施	《公路法》第七十六条第二项：《公路安全保护条例》第六十二条	可以处以三万元以下的罚款
1104	擅自在公路用地范围内架设、埋设管线、电缆等设施	《公路法》第七十六条第二项《公路安全保护条例》第六十二条	可以三万元以下的罚款
1106	擅自利用公路桥梁、公路隧道、涵洞铺设电缆等设施	《公路安全保护条例》第六十二条	可以处3万元以下的罚款
1108	在公路用地范围内设置公路标志以外的标志	《公路法》第七十九条	处二万元以下的罚款
1109	未经批准在公路上增设或改造平面交叉道口	《公路法》第八十条《公路安全保护条例》第六十二条	处五万元以下的罚款
2、违反公路超限运输管理行为			
1201	超限运输车辆擅自行驶公路（几何超限）	《公路法》第七十六条第五项《公路安全保护条例》第六十四条	处以三万元以下的罚款
1202	超限运输车辆擅自行驶公路	《公路法》第七十六条第五项《公路安全保护条例》第六十四条	处以三万元以下的罚款

1207	故意堵塞固定超限检测站点通行车道、强行通过固定超限检测站点等方式扰乱超限检测秩序的	《公路安全保护条例》第六十七条第一项：	处3万元以下的罚款
1208	采取短途驳载等方式逃避超限检测的	《公路安全保护条例》第六十七条第二项	处3万元以下的罚款
3、违反公路安全管理行为			
1304	利用公路桥梁进行牵拉、吊装等危及公路桥梁安全的施工作业的	《公路安全保护条例》第五十九条	处2万元以上10万元以下的罚款
1305	利用公路桥梁、公路隧道、涵洞堆放物品和搭建设施	《公路安全保护条例》第五十九条	处2万元以上10万元以下的罚款
1307	损害公路路面的机具擅自行驶公路	《公路法》第七十六条	处以三万元以下的的罚款
1310	摆摊设点	《公路法》第七十七条	处五千元以下的罚款
1311	堆放物品	《公路法》第七十七条	处五千元以下的罚款
1312	倾倒垃圾	《公路法》第七十七条	处五千元以下的罚款
1313	设置障碍	《公路法》第七十七条	处五千元以下的罚款
1314	挖沟引水	《公路法》第七十七条	处五千元以下的罚款
1315	占道加水	《公路法》第七十七条	处五千元以下的罚款
1316	填塞公路边沟	《公路法》第七十七条	处五千元以下的罚款
1317	污染公路	《公路法》第七十七条	处五千元以下的罚款
1318	利用公路边沟排放污物	《公路法》第七十七条	处五千元以下的罚款
1319	打场晒粮	《公路法》第七十七条	处五千元以下的罚款
1320	种植作物	《公路法》第七十七条	处五千元以下的罚款
1321	放养牲畜	《公路法》第七十七条	处五千元以下的罚款
1322	采石、取土、采空作业	《公路法》第七十七条	处五千元以下的罚款
1323	焚烧物品	《公路法》第七十七条	处五千元以下的罚款

1324	车辆装载物触地拖行、掉落、遗洒或者飘散	《公路安全保护条例》第六十九条	处五千元以下的罚款
1328	在公路建筑控制区内修建、（改建、扩建）建筑物、地面构筑物	《公路法》第八十一条 《公路安全保护条例》第五十六条第一项 《福建省公路路政管理条例》第二十九条第三项	处五万元以下的的罚款
4、违反公路附属设施管理行为			
1403	未经批准擅自更新采伐护路林的	《公路安全保护条例》第六十一条：违反本条例的规定，未经批准更新采伐护路林的，由公路管理机构责令补种，没收违法所得，并处采伐林木价值3倍以上5倍以下的罚款。	处采伐林木价值3倍以上5倍以下的罚款

第五章 农村公路路政执法工作制度

5.1 福建省交通综合行政执法机构农村公路路政执法巡查制度（试行）

第一条 为加强“四好农村路”管理，强化农村公路路政执法巡查，依法保障农村公路完好、安全和畅通，根据《中华人民共和国公路法》、《公路安全保护条例》、《福建省农村公路管理办法》等有关法律法规及规范性文件规定，结合我省实际，制定本制度。

第二条 本省行政区域内农村公路路政执法巡查管理，适用本制度。

本制度所称农村公路包括县道、乡道。

第三条 县级交通综合行政执法机构负责实施本行政区域内农村公路路政执法巡查（以下简称“路政执法巡查”）。

设区市级交通综合行政执法机构应当对本行政区域内的县级交通综合行政执法机构路政执法巡查活动进行监督和指导。

第四条 县级交通综合行政执法机构应当结合辖区实际，每月合理安排路政执法巡查（包括巡查线别、时间、人员等）。

第五条 路政执法巡查应当使用交通执法专用监督检查车辆。车辆应当按照有关规定进行保养和维护，确保车辆技术状况良好。

第六条 路政执法巡查的执法人员不得少于两人，并按规定统一着装、携带有效行政执法证件。执法人员应当提前备齐路政监督检查日志（簿）、取证设备、法律文书等必备物品。

第七条 路政执法巡查区域对象主要包括：公路、公路用地、建筑控制区、附属设施以及相关公路安全保护区。

第八条 公路及公路用地范围内，主要巡查内容：

- （一）有无占用挖掘公路修建电站、通信设施、水利工程等涉路施工现象；
- （二）有无跨越、穿越公路修建桥梁、渡槽或者架设、埋设管线以及增设、改造平面交叉道口等涉路施工现象；
- （三）有无摆摊设点、堆放物品、打场晒粮、种植作物、放养牲畜、焚烧物品、堆粪沤肥以及其他损坏、污染公路和影响公路畅通等现象；

(四) 有无铁轮车、履带车等机具擅自在公路上行驶，车辆装载物有无触地拖行、掉落、遗漏或者飘散等损坏污染公路现象；

(五) 有无利用跨越公路设施悬挂非公路标志或者在公路用地范围设置公路标志以外其他标志等现象；

(六) 其他违反法律法规规定的现象。

第九条 公路桥梁、渡口、隧道、涵洞以及公路附属设施，主要巡查内容：

(一) 公路桥梁上有没有违法进行牵拉、吊装等危及公路桥梁安全的施工作业活动；

(二) 公路桥梁（含桥下空间）、公路隧道、涵洞有无堆放物品、搭建设施以及铺设管道电缆等现象；

(三) 在县道公路用地外缘起向外 100 米、乡道公路用地外缘起向外 50 米、公路渡口和中型以上公路桥梁 200 米、公路隧道上方和洞口外 100 米等范围内，有无采矿、采石、取土、爆破等作业现象；

(四) 公路附属设施有无存在损坏、移动、涂改、遮挡或用于架设管道、悬挂物品等违法现象；

(五) 其他违反法律法规规定的现象。

第十条 公路建筑控制范围内，主要巡查内容：

(一) 有无新、改、扩建建筑物和地面构筑物等现象；

(二) 有无埋设管道、电缆等现象；

(三) 其他违反法律法规规定的现象。

第十一条 结合日常执法巡查实际，按照福建省治理车辆超限超载联合执法常态化制度化要求，与公安交警部门对农村公路重点货运集散地路段开展联合执法工作。

第十二条 巡查中，执法巡查车辆应当中速行驶、遵守道路交规则。执法人员应当按照本制度第七条、第八条、第九条、第十条规定，对公路进行巡查，一旦发现有违法行为或现象的，应当依法及时进行查纠或调查处理；发现公路坍塌、坑槽、隆起等损毁的，应及时告知公路管理机构。

第十三条 执法人员应当及时填写路政执法巡查日志，主要内容包括：巡查时间、天气情况、巡查人员姓名、巡查车辆号牌、线别桩号、巡查中发现的问题及处理情况等，必要时应附相应的视听资料。路政执法巡查日志填写应当字迹工整、内容详实，不得编造，并由路政执法巡查人员签字。

路政执法巡查日志应当妥善保管，保管期限不低于两年。

第十四条 县级交通综合行政执法机构可结合路政执法巡查工作，依法开展道路运输执法监督检查工作。

第十五条 市、县交通综合行政执法机构可结合当地实际细化本制度。

第十六条 本制度由福建省交通综合行政执法总队负责解释，自发布之日起施行。

5.2 福建省交通综合行政执法机构农村公路投诉举报处理制度

第一条 为加强农村公路执法管理，依法保障农村公路路产路权完好，维护道路运输市场秩序，规范交通行政执法行为，保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《信访条例》和《国务院关于加强法治政府建设的意见》（国发〔2010〕33号）等规定，制定本制度。

第二条 交通综合行政执法机构应当依法受理公民、法人和其他组织对下列行为的投诉举报：

- （一）交通综合行政执法机构及其执法人员不履行或不正确履行职责的行为；
- （二）管理相对人违反公路路政和道路运政管理的违法行为；
- （三）法律、法规、规章规定可以投诉举报的其他行为。

第三条 交通综合行政执法机构应当向社会公布本单位及上级监督部门的投诉举报电话、联系方式等相关事项。

第四条 交通综合行政执法机构应指定工作部门具体负责投诉举报工作。

第五条 公民、法人和其他组织的投诉举报应符合下列条件：

- （一）有明确的投诉举报对象；
- （二）有具体事实和依据；
- （三）属于投诉举报的范围；
- （四）属受理单位的职权范围。

第六条 公民、法人和其他组织可以通过来信、来电、来访、电子邮件等方式进行投诉举报。

投诉举报人应对投诉举报内容的真实性负责。

鼓励以实名方式投诉举报。对匿名投诉举报的，应认真对待，妥善处理。

第七条 交通综合行政执法机构接到投诉举报后，应当如实登记投诉举报人的姓名、联系方式、投诉举报的具体内容和投诉举报的对象等基本情况，并按下列程序办理：

（一）对符合受理条件的，应予以受理；不符合受理条件的，不予受理，并告知理由；

(二) 投诉举报案件属于其他单位（部门）处理的，应告知投诉举报人；

(三) 投诉举报内容可以申请行政复议或提起行政诉讼的，应告知当事人可以依法申请复议或提起诉讼。如当事人坚持投诉的，应予以受理。

第八条 交通综合行政执法机构对投诉举报案件可以通过自办、转办等方式办理。

投诉举报案件的办理需经单位分管领导批示后实施。

第九条 对自办的投诉举报案件，自受理之日起 30 日内办理完毕；不能如期办理完毕的，应当书面说明理由。

第十条 对转办的投诉举报案件，上级交通综合行政执法机构可根据案件的具体情况确定办理时限。下级交通综合行政执法机构应当在时限内办理完毕并以书面形式反馈。

上级交通综合行政执法机构应当加强对转办的投诉举报案件的检查督办。

对办理不当、明显失实或材料不齐的，责成承办单位重新办理或补齐材料。

第十一条 受理投诉举报的交通综合行政执法机构应当在案件办理完毕后 5 日内，将办理结果告知投诉举报人，匿名投诉举报除外。

第十二条 承办人员应严守纪律，不得泄露投诉举报人姓名及其他有关情况。对敷衍塞责、拖延不办等未按本制度处理投诉举报的，按照规定追究有关单位和人员的责任。

第十三条 本制度自公布之日起实施。

第六章 福建省交通综合行政执法行为规范

6.1 总则

第一条 为规范交通综合行政执法行为，提高交通综合行政执法水平，树立交通执法队伍的良好形象，根据《行政处罚法》、《行政强制法》、《交通运输部关于印发交通行政执法风纪等5个规范的通知》（交体法发[2008]562号）《交通运输部关于印发路政文明执法管理工作规范的通知》（交公路发[2012]171号）等法律法规规章和上级文件的有关规定，制订本规范。

第二条 全省各级交通综合行政执法机关及其执法人员应当遵守本规范。

6.2 着装、礼仪及语言规范

6.2.1 着装规范

第三条 执法人员上岗执法时，应当按规定着执法服装，非因公务行为不得着执法服装。

第四条 执法人员应当按着装要求着执法服装，并按规定佩带执法标志。

（一）按统一规定的样式、颜色内外配套着装，穿着整齐，并保持执法服装洁净、平整，不得破损；

（二）按统一的换装时间换着执法服装；

（三）不得混穿不同季节的执法服装，不得混穿执法服装和便装；

（四）穿着夏装时，上衣下摆必须束在腰带内；穿着春秋装、冬装时，内衬衣下摆不得外露；

（五）佩戴标卡、胸卡、腰带时，胸卡挂在上衣左口袋正中处，腰带扎在上装自上而下第四、五颗纽扣之间；

（七）执法装帽不得斜戴、歪戴、反戴；

（八）外勤执法时，可配带头盔，夜间必须加穿反光背心；

第五条 执法人员着执法服装时，不得有下列行为：

（一）披衣、敞怀、卷裤腿、衣领上翻；

（二）穿拖鞋或者赤足穿鞋；

（三）戴围巾、耳套；

(四) 戴耳环、项链、手镯、戒指、胸针、胸花等饰品；(五) 化浓妆、纹身、染指甲、染彩发；

(六) 在外露的腰带上系挂钥匙等与执法无关的物件；

(七) 佩戴有色眼镜（因工作需要或眼疾除外）。

第六条 执法人员应当爱护和妥善保管执法服装及执法标志，不得变卖或擅自拆改，不得转借他人使用。因工作调动、退休等原因离开交通行政执法工作岗位时，执法标志必须上交。

6.2.2 礼仪规范

第七条 本节规定适用于交通综合行政执法人员执行公务时或着执法服装时。

第八条 执法人员应当着装整洁、仪容端庄、风纪严整、举止文明。

第九条 执法人员应当保持头发干净、整齐。

男性执法人员不得露光头，不得留大鬓角、长发，不得蓄胡须。

女性执法人员长发时应当束发，不得头发披肩。

第十条 执法人员应当做到：

(一) 站立时端正，抬头、挺胸、收腹、双手下垂置于大腿外侧或双手交迭自然下垂，双脚并拢，脚跟相靠，脚尖微开，身体不得靠墙或桌椅，不得摇摆晃动；

(二) 落座时坐姿良好，上身自然挺直，不得用手托腮，不得翘二郎腿，不得抖动腿。如座椅可旋转，不得随意转动身体；

(三) 行走时步幅适当，节奏适宜，不得袖手、背手和将手插入衣袋，不得一边走路一边吃食物、看书报、摇风扇；两名以上执法人员徒步执行公务时，应当有序，不得搭肩、拉手、挽臂、揽腰。

第十一条 执法人员参加执法考试、培训、会议等集体活动，必须按规定的时间和顺序入场，按指定位置就座，遵守考场、课堂、会场纪律，不得随意走动、交头接耳、接打电话、打瞌睡等。结束时按要求有秩序地退场。

第十二条 执法人员在办公场所接打电话时，应注意音量适宜，文明礼貌。电话铃响，应尽快接听，接听公务电话时应使用普通话，在听取对方说明事由和询问问题时，应耐心细致，认真解答。

第十三条 执法人员在日常公务中，接待相对人应热情主动。解答问题要符合法律法规和政策，对于不知晓的问题不能随意发表意见；不属本部门业务范围的，应将来人引导至相关部门；遇重大问题应及时上报。

第十四条 执法人员乘坐执法车时，必须坐姿端正，不得躺卧。

第十五条 在执法过程中，要求对方出示证件、接受检查及要求配合执行其他公务时，应当使用文明语言，出示全国统一的交通行政执法证件或者福建省行政执法证件，可行举手礼。

第十六条 现场执法要保持端正、庄严，在行政相对人面前应当尽量减少不必要的手势动作，不得有下列行为：

- （一）双手抱胸、袖手、背手和将手插入衣袋；
- （二）用手敲桌台提醒行政相对人；
- （三）打哈欠、伸懒腰等；
- （四）搭肩挽背，闲聊、嬉笑打闹；
- （五）与行政相对人有身体上的接触（正当防卫除外）；
- （六）其他不文明或可能引起行政相对人过激行为的举止。

第十七条 升国旗时，执法人员应当自行立正，行注目礼。奏唱国歌时，应当立正。

第十八条 执法人员行举手礼应当符合以下规定：

- （一）面向受礼者成立正姿势，并注视受礼者；
- （二）右手取捷径迅速抬起，五指并拢自然伸直，中指微接帽檐右角前约 2 厘米处（戴无帽檐帽时，微接太阳穴上方帽下沿；未戴制式帽时，微接太阳穴处），手心向下，微向外张（约 20 度），手腕不得弯曲，右大臂略平，与两肩成一线；

（三）精神饱满，表情自然。

第十九条 执法人员行注目礼应当符合以下规定：

- （一）面向受礼者成立正姿势；
- （二）注视受礼者，并且迎目送（左、右转头角度不超过 45 度）；
- （三）礼毕时将头转正，恢复立正姿势；
- （四）精神饱满，表情自然。

6.2.3 语言规范

第二十条 执法人员执行公务时，应当用语规范、准确、文明，语音清晰，语速适中，禁止使用讥讽性、歧视性、羞辱性、训斥性、威胁性语言和讲粗话、讲脏话。

第二十一条 表明身份时，使用问候语，出示执法证件，并清楚地告知对方执法主体的名称。例如：

你好！我们是 XXXXXX（行政执法主体名称）的执法人员，这是我们的行政执法证件，请看清。

第二十二条 检查车辆时，清楚明了地告知检查事项和检查依据。例如：

我们依法在这里进行 XXXXXX（检查事项）检查，请你配合。

第二十三条 要求出示有关证件时，清楚简洁地告知所要检查的证件名称。例如：

请出示你的 XXXXXX 证件（证件完整名称）。

第二十四条 勘验（检查）现场时，明确告知现场勘验（检查）的事项。例如：

根据《XXXXXX》（法律、法规、规章完整名称），我们正在进行现场勘验（检查），请你协助。

第二十五条 要求提供有关资料时，清楚地告知所依据的法律、法规、规章及所要检查的资料名称。例如：

根据《XXXXXX》（法律、法规、规章完整名称），请提供 XXXXXX（资料名称）；按规定，我们有义务为你保守有关秘密。

第二十六条 调查取证时，准确无误地告知调查取证的事项、依据，以及行政相对人依法享有的权利、应当履行的义务。涉及案件定性的问题，凡未经查证属实，不得向行政相对人发表结论性意见。例如：

（一）现在向你询问有关问题，我们依法对询问情况制作笔录，请如实回答。如果你不如实回答，你将承担相应的法律责任。

（二）根据法律规定，我们现在进行录音（或录像）取证，请如实回答。若你不如实回答，你将承担相应的法律责任。

（三）根据法律规定，现对 XXXXXX 进行抽样取证，请你配合。这是抽样清单，请你签字确认。

（四）由于 XXXXXX（证据名称）可能灭失（以后难以取得），根据《行政处罚法》的规定，我们现在需要对 XXXXXX 采取证据登记保存措施，并将在 7 日内及时作出处理决定。在此期间，你不得销毁或者转移 XXXXXX（证据名称）。你负有保管责任，如证据灭失或转移，将承担法律责任。这是证据登记保存清单，请你核对。如果没有异议，请你签收。

第二十七条 需要采取行政强制措施时，应当当场告知行政相对人采取行政强制措施的理由、依据以及依法享有的权利、救济途径。例如：

经调查，你的 XXXXXX 行为，涉嫌违反了《XXXXXXX》（法律、法规、规章的名称）第 XX 条（第 XX 款第 XX 项）的规定，根据 XXXXXX（强制措施的依据）的规定，我们现在需要对 XXXXXX（物品名称）采取 XXXX（强制措施名称）的强制措施，请你配合。你有权进行陈述和申辩。

这是《交通运输行政强制措施决定书》，请你签收。我们将在 XX 日内及时作出处理决定。如果你不服本决定，可以在知道作出本决定之日起 60 日内向 XXXX（行政复议机关名称）申请行政复议或者在 3 个月内向 XXXX 人民法院提起行政诉讼。行政复议、诉讼期间不停止本决定的执行。请在此处签署姓名和时间。

第二十八条 制作笔录后，要将笔录交行政相对人阅读，要求行政相对人核对笔录，并清楚地告知行政相对人应当在笔录上签署的具体内容。如遇到行政相对人有不识字或其他阅读障碍时，应该当场将笔录内容向行政相对人宣读。例如：

这是我们制作的 XX 笔录，请你仔细核对笔录内容，如果你认为笔录不全或者有错误，可以要求补正。如果没有异议，请你在此处写明“以上笔录无误”，并请写清你的姓名和时间。（无书写能力的，由行政相对人按手印。）

第二十九条 行政执法检查等完毕时，应向对方的配合表示感谢，例如：

谢谢！

谢谢你的配合，再见！

耽误你的时间了，请走好！

第三十条 在作出行政处罚决定前，适用简易程序实施行政处罚时，应当向行政相对人准确无误地告知违法事实、处罚理由、依据、种类、幅度以及依法享有的权利。例如：

经调查，你的 XXXXXX 行为，违反了《XXXXXXX》（法律、法规、规章的名称）第 XX 条（第 XX 款第 XX 项）的规定，有 XXXXXX（证据名称）证据证实，请你主动停止违法行为。根据《XXXXXXX》（法律、法规、规章的名称）第 XX 条（第 XX 款第 XX 项）的规定，拟给予 XXXXXX（处罚种类和幅度）。

根据《行政处罚法》第三十一条、第三十二条的规定，你对以上处罚意见有陈述、申辩的权利。如果你对以上事实、依据和处罚意见有不同看法，现在可以进行陈述、申辩。

第三十一条 适用一般程序进行行政处罚时，要向行政相对人送达《交通行政处罚告知书》，除准确无误地告知违法事实、处罚理由、依据、种类、幅度，还应当告知依法享有的权利。例如：

这是《交通行政处罚告知书》，请你签收。根据《行政处罚法》的规定，你享有陈述申辩权利，你是否要行使这些权利？

如果符合听证条件的，应当告知行政相对人听证权，例如：

根据《行政处罚法》的规定，你有听证的权力，你是否要求听证？

第三十二条 对行政相对人的陈述、申辩意见进行复核时，要告知当事人是否采纳的理由和依据。例如：

经过复核，我们认为你在陈述、申辩时提出的事实、理由或证据成立，决定予以采纳。

经过复核，我们认为你在陈述、申辩时提出的事实、理由或证据不成立，决定不予采纳。

第三十三条 宣告行政处罚决定书时，应当向行政相对人告知违法行为事实、裁量理由、处罚依据，依法享有的权利。例如：

经查实，你有 XXXXXX 行为，违反了《XXXXXX》（法律、法规、规章的完整名称）第 XX 条第 XX 款第 XX 项的规定，根据《XXXXXX》（法律、法规、规章的完整名称）第 XX 条第 XX 款第 XX 项的规定，XXXXXX（行政执法主体完整名称）现作出 XXXXXX（行政处罚决定书编号）《交通行政处罚决定书》，决定对你处以 XXXXXX（行政处罚的种类和数额）。

第三十四条 告知救济权利时，准确无误地告知行政相对人行使救济权的具体方式、期限和途径，以及行政复议机关的具体名称。例如：

如果你(单位)不服《交通行政处罚决定书》中的行政处罚决定，可以在知道作出行政处罚决定之日起 60 日内向 XXXXXX（行政复议机关名称）申请行政复议；或者在知道作出行政处罚决定之日起 3 个月内向人民法院提起行政诉讼。行政复议、诉讼期间不停止行政处罚的执行。

第三十五条 当场将《交通行政处罚决定书》交付当事人时，应当告知当事人在《交通行政处罚决定书》上签字。例如：

这是《交通行政处罚决定书》，请你签收。

第三十六条 依法当场收缴罚款时，准确无误地告知缴纳罚款的依据和具体数额，并向当事人开具罚款收据。例如：

根据 XXXX（行政处罚决定书编号）《行政处罚决定书》作出的行政处罚决定，请你现在缴纳罚款 XX 元，谢谢合作。

这是罚款收据，请核实。

第三十七条 对于行政相对人提出当场交纳罚款但不符合《行政处罚法》有关规定时，要告知其不能当场收缴罚款的理由。例如：

对不起，根据《行政处罚法》的有关规定，我们不能当场收缴罚款。

第三十八条 依法向银行交纳罚款的，要明确告知行政相对人交纳罚款的地点和期限。例如：

根据 XXXX（行政处罚决定书编号）《交通行政处罚决定书》作出的行政处罚决定，请你在收到行政处罚决定书之日起 15 日内到 XXXXXX 银行（银行名称和具体地点）交纳 XX 元。

第三十九条 行政相对人拒绝缴纳罚款的，要告知法律后果。例如：

如果你拒绝缴纳罚款，根据《行政处罚法》第五十一条的规定，每日将按罚款数额的 3%加处罚款，并依据《行政强制法》第五十三条的规定，申请人民法院强制执行。

第四十条 申请人民法院强制执行前，应当送达《交通运输行政强制执行催告书》，再次催促当事人履行义务，告知履行义务的期限和方式、逾期不履行的后果以及行政相对人依法享有的权利等。例如：

这是《交通运输行政强制执行催告书》，请你签收。你必须在 XX 日内履行 XXXX 义务，逾期仍不履行的，我单位将依法申请人民法院强制执行。根据《行政强制法》的规定，你有权进行陈述申辩，你是否行使这些权利？

第四十一条 行政相对人拒绝在有关行政执法文书上签字，应当简单明了地告知拒绝签字的后果。例如：

请你再次考虑是否签字。如果你拒绝签字，我们将记录在案，依法处理。

行政相对人拒绝签收有关执法文书时，要明确告知拒绝签字的后果。例如：

由于你拒绝签收《XXXXXX》，我们将按照有关规定留置送达，并将有关情况记录在案。

第四十二条 当对方妨碍公务时，警告对方不得妨碍公务，并告知法律后果。例如：

请保持冷静！我们是 XXXXXX（行政执法主体名称）的执法人员，正在依法执行公务。妨碍执行公务是违法的，将会受到法律制裁。请大家配合。

6.3 职业道德规范

第四十三条 执法人员必须忠于职守、秉公执法、依法行政、团结协作、风纪严整、接受监督、廉洁奉公，维护交通综合行政执法队伍的尊严和执法人员的良好形象。

第四十四条 执法人员应当加强自身修养，培养良好的政治、业务素质和良好的品行，忠实地执行宪法和法律法规，牢固树立执法为民的理念。

第四十五条 执法人员应当热爱本职工作，恪尽职守，积极接受教育培训，培养良好学风，不断汲取新知识，努力钻研和掌握本职工作应具备的法律知识和业务技能。

第四十六条 执法人员必须严格按照法定权限，在法定职责范围内实施行政行为，不得推诿或者拒绝履行法定职责。

第四十七条 执法人员应当做到清正廉洁、克己奉公，不徇私枉法，不以权谋私。

执法人员不得以各种名义索取、接受行政相对人（请托人、中间人）的宴请、礼品、礼金（含各种有价证券）以及消费性的娱乐活动。

执法人员不得使用依法被暂扣的车船以及其他物品。

第四十八条 执法人员不得参与和职权有关的各种经营性活动；不得利用职权为配偶、子女及其他亲属从事经营性活动提供便利条件。

不得在被管理单位兼职。

不得向管理相对人借款、借物、赊帐、推销产品、报销任何费用或者要求相对人为其提供服务。

第四十九条 执法人员不得弄虚作假，隐瞒、包庇、纵容违法行为，不得为行政相对人的违法行为开脱、说情。

第五十条 非因职务需要，执法人员不得在非办公场所接待管理相对人及其亲属，不得单独找当事人调查询问。

第五十一条 执法人员在驾驶执法车辆时，遇遭受意外受伤、突然患病或者遇险群众的求助应及时提供可能的帮助和服务。

6.4 窗口执法和执法检查行为规范

6.4.1 窗口执法行为规范

第五十二条 本规范所指的窗口是指各级交通综合行政执法机关设置的违章处理中心、服务窗口等对外办公场所。

第五十三条 交通综合行政执法机关应当在窗口采用电子显示屏或者电子触摸屏、公示栏、活页材料等形式，向管理相对人公示办事指南、执法主体（执法人员）、执法（收费）依据、执法程序、处罚（收费）标准、执法结果、监督电话等。

第五十四条 窗口工作人员在上班时间应当自觉做到仪容仪表整洁、佩证上岗；不迟到、不早退、不擅离职守；不得做与本职工作无关的事，例如上网聊天、打游戏等。

第五十五条 窗口工作人员应保持办公桌面的工作资料、办公用品摆放整齐，保持办公场所环境卫生整洁。

第五十六条 窗口工作人员接待前来办事、求助、咨询的单位和个人，应当实行首问负责制。对属于本人职责范围的，应按规定负责为当事人办理有关事项、提供帮助、进行解答。对不属于本人职责范围，但属本部门职责范围的，应负责引导和帮助联系具体经办人；对不属于本部门职责范围的，也要热情接待，告知其应找的相关部门和人员，并给予必要的帮助。

第五十七条 当事人到窗口办理相关事项，对于符合规定条件的，窗口工作人员应在规定期限内尽快办理；不具备办理条件的，一次性告知有关事项办理的条件、需要补充的材料等。当事人提出疑问的，应耐心解答。

第五十八条 窗口工作应当实行 AB 角制度。一个工作岗位要有两名以上熟悉业务的工作人员，保持窗口工作的连续性。

第五十九条 窗口应当为相对人提供必要的服务。例如提供休息等待的桌椅、纸笔、饮用水等。

6.4.2 执法检查行为规范

第六十条 交通综合行政执法机关应当科学制定执法检查计划，编制执法应急预案，按照职责权限有计划地开展执法检查。

第六十一条 交通综合行政执法机关应当保持执法车清洁完好、标志清晰醒目，确保执法车辆安全性能完好。

第六十二条 执法人员进行执法检查时，可以根据执法检查的需要，穿着多功能反光腰带、反光背心；配备发光指挥棒、反光锥筒、停车示意牌、灭火器、急救箱、牵引绳、卷尺、对讲机或移动通信器材、录音照相摄像设备等必要的执法装备，以及有关执法文书、资料。

第六十三条 执法人员进行执法检查时，应当严格执行安全防护规定，采取有效防护措施，注意自身和他人人身安全和财产安全。

第六十四条 实施执法检查时，应当选择安全和不妨碍通行的地点进行，不得在同一地点双向同时拦截车辆，避免引发交通堵塞。

第六十五条 指挥车辆接受检查时，指挥手势参照交通警察手势信号执行。

第六十六条 执法人员应当面向来车，在适当的位置指挥车辆到达指定的安全停靠位置。

第六十七条 实施执法检查，执法人员不得少于两人，并持有交通运输行政执法证或者福建省行政执法证件。

在实施检查前，执法人员应向相对人敬礼，并主动向相对人出示执法证件，表明执法身份。

第六十八条 执法人员进行执法检查时，不得检查与执法活动无关的物品。检查完成后，对检查所涉及的物品要尽可能复位。

第六十九条 行政相对人拒绝停车接受检查的，不得强行迎车拦截或强行扒登车辆。当事人驾车逃逸的，除可能对交通设施安全有严重威胁以外，执法人员不得驾驶执法车辆追缉，可采取记下车号以便事后追究其法律责任，或者通知前方执法人员截查等方法进行处理。

第七十条 如果出现行政相对人态度蛮横、暴力抗法或煽动围观群众围攻执法人员的情况，执法人员应当立即向单位领导报告，并及时通知公安机关协助处理。

第七十一条 执法检查时，执法人员向当事人或者证人等有关人员询问相关情况，需要制作执法文书的，应当按规定制作相关执法文书，并由当事人签字确认。

第七十二条 经检查，行政相对人不存在违法行为的，执法人员应当交还有关证件，对行政相对人和其他人员表示感谢并立即放行。

如发现行政相对人存在违法行为，但违法行为轻微，依法可以不予行政处罚的，执法人员应当告知行政相对人违法行为的基本事实、依据，向行政相对人进行批评教育，纠正违法行为后放行。

如发现行政相对人的违法行为应作进一步调查取证或应受行政处罚的，应当按照规定的程序进行调查取证，并根据有关规定作出相应的处理决定。

6.5 具体执法行为规范

6.5.1 行政强制行为规范

第七十三条 本规范所称行政强制，包括行政强制措施和行政强制执行，其中行政强制执行包括交通综合行政执法机关强制执行和申请人民法院强制执行。

行政强制执行由法律设定。法律没有规定由交通综合行政执法机关强制执行的，作出行政决定的交通综合行政执法机关应当申请人民法院强制执行。

第七十四条 依据《行政处罚法》的规定，行使相对集中处罚权的交通综合行政执法机关，可以实施法律、法规规定的与行政处罚权有关的行政强制措施。

第七十五条 行政强制措施应当由交通综合行政执法机关具备执法资格的行政执法人员实施，其他人员不得实施。

第七十六条 交通综合行政执法机关在实施行政强制时，应当做到：

- （一）适用法律、法规准确；
- （二）程序合法；
- （三）正确使用并规范填制规定的文书；
- （四）坚持适当原则，采取非强制手段可以达到行政管理目的的，不得实施行政强制；
- （五）坚持强制与教育相结合原则，注重执法效果；
- （六）依法维护当事人的合法权利，不得拒绝当事人行使合法权利的请求。

第七十七条 交通综合行政执法机关对重大复杂的案件实施行政强制的，要经集体讨论决定。

交通综合行政执法机关实施行政强制的具体程序依据《福建省交通运输厅关于印发交通运输行政强制行为规范和文书格式的通知》（闽交政法[2011]22号）的规定执行。

6.5.2 行政处罚行为规范

第七十八条 交通综合行政执法机关在作出行政处罚决定时，应当做到：

- （一）事实清楚，证据确凿，适用法律准确；
- （二）严格履行程序规定，不得违反法定程序；

(三) 严格依照《福建省交通运输行政处罚自由裁量权基准》及其适用规则, 正确行使自由裁量权, 不得作出显失公正的行政处罚;

(四) 适用并规范填制规定的文书;

(五) 坚持处罚与教育相结合的原则, 注重执法效果, 既要对违法行为人依法进行处罚, 也要纠正违法行为, 不得以罚代管;

(六) 依法维护当事人享有的合法权利, 不得拒绝当事人行使合法权利的请求。

第七十九条 交通综合行政执法机关办理行政处罚案件实行职能分离制度, 除依法按行政处罚简易程序查处的案件外, 凡进入一般程序的案件(包括当事人自愿放弃陈述申辩权利并请求提前处罚的案件), 案件调查人员只能收集证据, 依法采取必要的措施, 不得现场作出处罚决定。

第八十条 违法事实确凿并有法定依据, 对公民处以五十元以下、对法人或者其他组织处以一千元以下罚款或者警告的行政处罚的, 可以适用简易程序, 当场作出行政处罚决定。

第八十一条 执法人员适用简易程序当场作出行政处罚的, 应当按照以下步骤实施:

(一) 向当事人出示行政执法证件并查明对方身份;

(二) 制作现场笔录或询问笔录, 收集必要的证据;

(三) 告知当事人违法事实、处罚理由和依据;

(四) 告知当事人享有的权利与义务;

(五) 听取当事人的陈述和申辩并进行复核, 当事人提出的事实、理由和证据成立的, 应当采纳;

(六) 制作预定格式、统一编号的《交通行政处罚决定书》并当场交付当事人, 并告知当事人可以依法申请行政复议或提起行政诉讼;

(七) 当事人在《交通行政处罚决定书》上签字;

(八) 作出当场处罚决定之日起3日内, 将《交通行政处罚决定书》副本提交所属交通综合行政执法机关备案。

第八十二条 除依法可以当场作出的行政处罚外, 交通综合行政执法机关通过举报、其他机关移送、上级机关交办等途径, 发现公民、法人或其他组织有依法应当处以行政处罚的交通行政违法行为, 应当自发现之日起7日内决定是否立案。

交通综合行政执法机关主动实施监督检查过程中发现的违法案件, 可不经立案环节。

第八十三条 立案应当填写《交通执法案件审批表》，同时附上相关材料（现场笔录、举报记录、上级机关交办或者有关部门移送的材料、当事人提供的材料等），由交通综合行政执法机关负责人批准。

第八十四条 对于决定立案的，交通综合行政执法机关负责人应当指定办案机构和两名以上执法人员负责调查处理。

第八十五条 对于不予立案的举报，经交通综合行政执法机关负责人批准后，将不予立案的理由告知具名的举报人。交通综合行政执法机关应当将不予立案的相关情况作书面记录留存。

第八十六条 按程序立案或者交通综合行政执法机关主动实施监督检查发现的案件，执法人员应当全面、客观、公正地进行调查，收集、调取证据；必要时，可以依法进行检查。

首次向案件当事人收集、调取证据的，应当告知其有申请执法人员回避的权利。

第八十七条 执法人员调查案件，不得少于两人。执法人员调查取证时，应当出示行政执法证件。

第八十八条 证据是指能够证明交通综合行政执法处罚案件真实情况的材料。执法人员应当依法收集与案件有关的证据。证据包括书证、物证、视听材料（包括计算机数据）、证人证言、当事人陈述、鉴定结论、勘验（检查）笔录和现场笔录。

第八十九条 执法人员所收集的证据应当满足以下要求：

（一）合法主体按照法定程序收集取得的事实，并且符合法律、法规、规章等关于证据的规定；

（二）客观事实；

（三）和所实施的具体行政行为有关联并对证明其违法行为具有实际意义的事实。

第九十条 执法人员询问当事人及证人的，应当个别进行。询问应当制作《交通执法询问笔录》。《交通执法询问笔录》制作完成后应当交被询问人核对；对阅读有困难的，应当向其宣读。

《交通执法询问笔录》应当附有居民身份证复印件等证明当事人、证人身份的证件或文件。

询问涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的，交通综合行政执法机关和执法人员应当保守秘密。

第九十一条 执法人员应当收集、调取与案件有关的原始凭证作为证据；调取原始证据有困难的，可以提取复制件、影印件或者抄录本，标明“经核对与原件无误”，注明出证日期、证据出处，并签名或者盖章。

收集、调取的报表、图纸、会计帐册、专业技术资料、科技文献等书证，应当附有说明材料。

第九十二条 对于视听资料（包括计算机数据），执法人员应当收集有关资料的原始载体。收集原始载体有困难的，可以收集复制件，并注明制作方法、制作时间、制作人等情况。声音资料应当附有该声音内容的文字记录。

第九十三条 对有违法嫌疑的物品或者场所进行勘验（检查）时，应当有当事人或者第三人在场，并制作《交通执法勘验（检查）笔录》，载明时间、地点、事件等内容，由执法人员、当事人、第三人签名或者盖章。

必要时，可以采取拍照、录像等方式记录现场情况。

第九十四条 对于数量较多的同一类型物品，交通综合行政执法机关可以抽样取证。抽样取证时应当有当事人在场，执法人员应当制作《抽样取证凭证》，对样品加贴封条，开具物品清单，由执法人员和当事人在封条和相关记录上签名或者盖章。

法律、法规、规章或者国家有关规定对抽样机构或者方式有规定的，交通行政执法机关应当委托相关机构或者按规定方式抽取样品。

交通综合行政执法机关应当妥善保管抽样取证物品；需要退还的，应当及时退还。

第九十五条 为查明案情，需要对案件中专门事项进行鉴定的，交通综合行政执法机关应当委托具有法定鉴定资格的鉴定机构进行鉴定；没有法定鉴定机构的，可以委托其他具备鉴定条件的机构进行鉴定。鉴定机构应当出具载有鉴定结论的鉴定意见书。

第九十六条 在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，交通综合行政执法机关可以对与涉嫌违法行为有关的证据采取先行登记保存措施。

采取先行登记保存措施或者解除先行登记保存措施，应当经交通综合行政执法机关负责人批准。

第九十七条 先行登记保存有关证据，应当当场清点，开具《证据登记保存清单》，由当事人和执法人员签名或者盖章，当场交当事人一份。

第九十八条 对于先行登记保存的证据，交通行政执法机关应当在7日内采取以下措施：

（一）根据情况及时采取记录、复制、拍照、录像等证据保全措施；

(二) 需要鉴定的，及时送交有关部门鉴定；

(三) 违法事实成立，应当予以没收的，作出行政处罚决定，没收违法物品；

(四) 违法事实不成立，或者违法事实成立但依法不应当予以查封、扣押或者没收的，决定解除先行登记保存措施。

逾期未作出处理决定的，先行登记保存措施自动解除。

第九十九条 必须对公民的人身或者住所进行检查的，应当依法提请公安机关执行，交通综合行政执法机关予以配合。

第一百条 交通综合行政执法机关在调查过程中发现当事人的违法行为，可以制作《交通运输违法行为责令改正通知书》，责令当事人立即或在一定期限内纠正其违法行为。

第一百零一条 执法人员在调查取证过程中，要求当事人在笔录或者其他材料上签名、盖章或者以其他方式确认，当事人拒绝到场，拒绝签名、盖章或者以其他方式确认，或者无法找到当事人的，执法人员应当在笔录或其他材料上注明原因，必要时可邀请有关人员作为见证人或者采取拍照、录音、录像等方式固定证据。

第一百零二条 当事人认为执法人员与案件有直接利害关系的，有权申请执法人员回避；执法人员认为自己与案件有直接利害关系的，应当申请回避。

交通综合行政执法机关应当在3日内决定执法人员是否回避。执法人员的回避，由交通综合行政执法机关负责人决定。回避决定作出之前，执法人员不得停止对案件的调查处理。

第一百零三条 案件初步调查结束后，执法人员认为案件事实基本清楚，主要证据齐全，应当按照以下方式处理：

(一) 认为违法事实成立，应当予以行政处罚的，制作《交通执法案件审批表》，连同证据材料，移送本交通综合行政执法机关负责法制工作的内设机构（或负责法制工作的人员）进行审核。《交通执法案件审批表》应当包括当事人的基本情况、违法事实、相关证据、案件性质、自由裁量理由、处罚依据、处罚建议等；

(二) 认为违法事实不成立，应当予以销案的；或者违法行为轻微，没有造成危害后果，不予行政处罚的；或者案件不属于本单位管辖应当移交其他单位管辖的；或者涉嫌犯罪应当移送司法机关的，应当制作《交通执法案件审批表》，说明拟作处理的理由，移送本交通综合行政执法机关负责法制工作的内设机构（或负责法制工作的人员）进行审核，根据不同情况分别处理。

第一百零四条 负责法制工作的内设机构（或负责法制工作的人员）审核案件采取书面形式进行，主要包括：

- （一）案件是否属于本交通综合行政执法机关管辖；
- （二）当事人的基本情况是否清楚；
- （三）案件事实是否清楚，证据是否确实、充分；
- （四）定性是否准确；
- （五）适用法律、法规、规章是否准确；
- （六）行政处罚自由裁量权行使是否正确，行政处罚是否适当；
- （七）办案程序是否合法。

第一百零五条 负责法制工作的内设机构（或负责法制工作的人员）应当根据下列规定提出书面审核意见：

- （一）违法事实清楚，证据确实、充分，行政处罚适当、办案程序合法的，同意办案机构的意见，建议报批后告知当事人；
- （二）违法事实清楚，证据确实、充分，但定性不准、适用法律不当、行政处罚不当的，建议办案机构修改；
- （三）违法事实不清，证据不足的，建议办案机构补正；
- （四）办案程序不合法的，建议办案机构纠正；
- （五）不属于交通综合行政执法机关管辖的，建议移送其他有管辖权的机关处理。

第一百零六条 负责法制工作的内设机构（或负责法制工作的人员）审核完毕后，对属于本规范第一百零二条第（一）、（五）项规定的情形的，应当及时移交违章处理中心；对属于本规范第一百零二条第（二）、（三）、（四）项规定的情形的，应当及时退卷；执法人员应将《交通执法案件审批表》、案卷及审核意见及时报交通综合行政执法机关负责人审查批准决定。

第一百零七条 交通综合行政执法机关负责人对《交通执法案件审批表》批准后，拟对当事人予以行政处罚的，执法人员应当制作《交通行政处罚告知书》，以交通综合行政执法机关的名义，告知拟作出行政处罚的事实、理由、依据、处罚内容，并告知当事人依法享有陈述、申辩权或听证权。

当事人逾期未提出陈述、申辩或者要求组织听证的，视为放弃上述权利。

第一百零八条 执法人员可以将《交通行政处罚告知书》直接送达当事人，当事人拒绝签收的，可以留置送达；也可以委托当事人所在地的交通综合行政执法机关代为送达，还可以采取邮寄送达的方式送达当事人。

采用上述方式无法送达的，交通综合行政执法机关可以采取公告的方式送达当事人。

第一百零九条 交通综合行政执法机关在告知当事人拟作出的行政处罚后，当事人要求陈述申辩的，可以制作《交通执法询问笔录》，如实记录当事人的陈述申辩意见，也可以由当事人提交书面的陈述申辩意见。当事人要求组织听证的，交通综合行政执法机关应当按照本规范第四章的规定组织听证。

交通综合行政执法机关应当充分听取当事人的意见，对当事人提出的事实、理由、证据认真进行复核。当事人提出的事实、理由或者证据成立的，交通综合行政执法机关应当予以采纳。不得因当事人陈述、申辩、申请听证而加重行政处罚。

第一百一十条 交通综合行政执法机关负责人经对交通执法案件审批表、当事人的陈述申辩意见、听证会报告书、拟作出的行政处罚决定建议进行审查，根据不同情况分别作出给予行政处罚、不予行政处罚、销案、移送其他机关等处理决定。

第一百一十一条 重大、复杂案件，或者重大违法行为给予较重处罚的案件以及对当事人减轻处罚或者不予行政处罚的案件，应当提交交通综合行政执法机关重大案件集体讨论会议集体讨论决定。

前款所称重大案件，是指交通综合行政执法机关拟作出吊销证照、责令停产停业或五千元以上罚款的行政处罚决定的案件。

第一百一十二条 交通综合行政执法机关作出行政处罚决定，应当制作《交通行政处罚决定书》。行政处罚决定书的内容包括：

- （一）当事人的姓名或者名称、地址等基本情况；
- （二）违反法律、法规或者规章的事实和证据；
- （三）采纳或不采纳当事人陈述、申辩的情况及理由；
- （四）行政处罚的内容、法律依据和裁量理由；
- （五）行政处罚的履行方式和期限；
- （六）不服行政处罚决定，申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限；
- （七）办理案件的执法人员姓名、执法证号码，作出行政处罚决定的交通综合行政执法机关的名称和作出决定的日期。

行政处罚决定书应当加盖作出行政处罚决定的交通综合行政执法机关的印章。

第一百一十三条 《交通行政处罚决定书》应当在交通综合行政执法机关宣告后当场交付当事人，并由当事人签名或盖章；当事人不在场的，应当在7日内采取邮寄、转交、公告等其他方式送达当事人。

第一百一十四条 适用一般程序处理的案件应当自立案之日起2个月内办理完毕。因特殊需要，经交通综合行政执法机关负责人批准可以延长办案期间，但最长不得超过3个月。如3个月内仍不能办理完毕，经上一级交通综合行政执法机关批准可再延长办案期间，但最长不得超过6个月。

案件处理过程中听证、公告、检测、检验、检疫或者技术鉴定等时间不计入前款所指的案件办理期限。

第一百一十五条 交通综合行政执法机关依法将案件移送有关机关管辖的，应制作《案件移送通知书》。

违法行为涉嫌犯罪的，应当将案件及扣押的财物一并移送司法机关处理，并书面告知当事人。具体移送程序按《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》（国务院令 第310号）办理。

交通综合行政执法机关对举报所涉及的违法嫌疑人作出行政处罚、不予行政处罚、销案、移送其他机关等处理决定的，应当将处理结果告知被调查人和具名举报人。

第一百一十六条 在作出较大数额罚款、责令停产停业、吊销证照的行政处罚决定之前，交通综合行政执法机关应当告知当事人有要求举行听证的权利；当事人要求听证的，交通综合行政执法机关应当组织听证。

前款所称“较大数额罚款”是指对自然人处二千元以上，对法人或其他组织处一万元以上的罚款。

第一百一十七条 当事人要求听证的，可以在《交通行政处罚告知书》声明事项栏签署意见，也可以自接到《交通行政处罚告知书》之日起3日内以书面或者口头形式提出。当事人以口头形式提出的，交通综合行政执法机关应当将情况记入笔录，并由当事人在笔录上签名或者盖章。

第一百一十八条 交通综合行政执法机关应当在举行听证会7日前向当事人送达《听证通知书》，告知当事人组织听证的时间、地点、听证会主持人名单及申请回避和委托代理人的权利。

第一百一十九条 除涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私外，听证会公开举行。

第一百二十条 听证会由主持人、听证员、案件调查人员、当事人或其委托人、证人、书记员参加。

听证主持人由交通综合行政执法机关负责人指定本交通综合行政执法机关负责法制工作的非本案办案人员担任。

第一百二十一条 听证主持人应当在听证结束后 5 日内写出《交通执法案件听证会报告书》并签名，连同《交通执法案件听证会笔录》一并上报本交通综合行政执法机关负责人。交通综合行政执法机关负责人应当依据本规范第一百零七、一百零八条的规定作出决定。

第一百二十二条 交通综合行政执法机关对当事人作出罚款处罚的，应当由当事人自收到处罚决定书之日起 15 日内到指定银行缴纳罚没款。有下列情形之一的，可以由执法人员当场收缴罚款：

（一）当场处以二十元以下罚款的；

（二）对公民处以二十元以上五十元以下、对法人或者其他组织处以一千元以下罚款，不当场收缴事后难以执行的；

（三）在边远、水上、交通不便地区以及其他原因，当事人向指定银行缴纳罚款确有困难，经当事人提出的。

符合前款第三项的情形，当事人申请当场缴纳罚款的，应当填写《当场缴纳罚款申请书》。

执法人员当场收缴罚款的，应当出具省、自治区、直辖市财政部门统一制发的罚款收据。

第一百二十三条 执法人员当场收缴的罚款，应当自收缴罚款之日起 2 日内交至其所在交通综合行政执法机关；在水上当场收缴的罚款，应当自抵岸之日起 2 日内交至交通综合行政执法机关；交通综合行政执法机关应当在 2 日内将罚款缴付指定银行。

第一百二十四条 当事人无正当理由逾期不缴纳罚款的，交通综合行政执法机关可以依法每日按罚款数额的 3%加处罚款。

第一百二十五条 当事人确有经济困难，需要分期或者延期缴纳罚款的，应当提交书面申请书，并提供经济确有困难的证据。经交通综合行政执法机关负责人审批后，可以分期或者延期缴纳。

第一百二十六条 被处以暂扣证照的，当事人应当及时将被暂扣证照送交作出处罚决定的交通综合行政执法机关。暂扣证照期满后，交通综合行政执法机关应将所扣证照发还当事人，也可以通知当事人领取被扣证照。

被处以暂扣、吊销证照，当事人拒不送交被暂扣、被吊销的证照的，交通综合行政执法机关应当公告该证照作废。

交通综合行政执法机关应当将暂扣、吊销证照或公告证照作废的情况及时抄告作出行政许可决定的机关。

第一百二十七条 对需继续行驶的车辆实施暂扣证照或者吊销证照的行政处罚，交通综合行政执法机关在实施行政处罚的同时，应当发给当事人相应的证明，允许车辆驶向预定或者指定的地点。

第一百二十八条 除依法应当予以销毁的物品外，依法没收的非法财物必须按照国家规定公开拍卖或者按照国家有关规定处理。

罚款、没收违法所得或者没收非法财物拍卖的款项，必须全部上缴国库，任何行政机关或者个人不得以任何形式截留、私分或者变相私分。

第一百二十九条 行政处罚案件执行完毕后，执法人员应当填写《交通行政处理结案报告》，并将全部案件材料立卷归档，由交通综合行政执法机关的档案管理机构统一登记保存。

6.5.3 执法文书制作规范

第一百三十条 交通综合行政执法文书的内容应当符合有关法律、法规和规章的规定，做到格式统一、内容完整准确、表述清楚、用语规范。

第一百三十一条 交通综合行政执法文书应当按照省交通综合行政执法总队统一规定的格式，使用 A4 型纸制作。文书中的交通综合行政执法机关应填写单位全称，文头应与盖章单位一致。

交通综合行政执法机关制作文书，应当按照规定的格式印制后填写。《交通运输行政强制措施决定书》由省交通综合行政执法总队统一监制印制，其他执法文书由各交通综合行政执法支队统一监制印制。

鼓励、支持各交通综合行政执法机关运用现代技术，根据规定格式采用电脑操作制单（《交通运输行政强制措施决定书》除外）。

第一百三十二条 执法文书首页不够填写的可附页记录，并标注页号，由执法人员和当事人签名并标注日期。

两联以上的文书应当使用无碳复写纸印制，第一联留存归档。

第一百三十三条 交通综合行政执法文书设定的栏目，应当逐项填写，不得遗漏和随意修改。无需填写的，应当用斜线划去。

文书中除编号、数量等必须使用阿拉伯数字的外，应当使用汉字。

第一百三十四条 交通综合行政执法文书应当使用公文语体，语言规范、简明、严谨、平实（其中询问笔录可用口语化询问、填写）。不得使用推测性或含义不清的词句。

采用手工填写的，应当使用蓝黑色或黑色签字笔或钢笔填写，做到文字规范、字迹清楚、文面整洁。

第一百三十五条 交通综合行政执法文书中“案由”填写为“当事人姓名（名称）+涉嫌违法行为性质+案”，例如：XXX未取得从业资格证从事道路运输案。

第一百三十六条 交通综合行政执法文书式样有案号的，应当编注案号，但当场处罚的交通行政处罚决定书、交通运输行政强制措施决定书不另编案号。

编号模式为：福建省简称+执法单位所在设区市简称+执法单位所在县（市、区）简称+执法种类代码简称+（年份）+文书代码+文书顺序号。

文书顺序号按阿拉伯数字顺序从1开始编。

第一百三十七条 交通综合行政执法文书的执法种类代码简称如下：

市县（区）交通综合行政执法机关的执法种类代码为“交执”。例如：福建省福州市台江区交通综合行政执法大队2012年作出的第1号行政处罚决定书，编号为：闽榕台交执（2012）罚字第1号。

高速公路综合行政执法机关的执法种类代码为“高交执”，例如：福建省交通综合行政执法总队福州高速支队一大队2012年作出的第2号行政处罚决定书，编号为：闽榕一高交执（2012）罚字第2号。

港口交通综合行政执法机关的执法种类代码为“港交执”，例如：福建省厦门港口管理局交通综合行政执法支队2012年作出的第3号行政处罚决定书，编号为：闽厦港交执（2012）罚字第3号。

第一百三十八条 交通综合行政执法文书的文书代码如下：

交通运输行政强制措施（执行）审批：强审

延长扣押期限审批表：延审

延长扣押期限通知书：延知

检测、检验或技术鉴定期间通知书：检知

解除交通运输行政强制措施通知书：解知
交通运输行政强制代履行决定书：代决
交通运输行政强制执行催告书：执催
中止（终结、恢复）交通运输行政强制执行通知书：中执（或终执、恢执）
交通运输行政强制执行申请书：执申
听证会通知书：听知
交通行政处罚案件听证会报告书：听报
交通执法案件审批表：立
交通行政处罚告知书：告
交通行政处罚决定书：罚
交通赔（补）偿通知书：偿
案件移送通知书：移
交通行政处理结案报告：结
撤销交通行政处理案件决定书：撤
交通运输违法行为责令改正通知书：改

第一百三十九条 交通运输行政执法文书中当事人情况应按如下要求填写：

（一）根据案件情况确定“公民”或者“法人或者其他组织”，“公民”、“法人或者其他组织”两栏不能同时填写；

（二）当事人为公民的，姓名应填写身份证或户口簿上的姓名；住址应填写常住地址或居住地址；“年龄”应以公历周岁为准；

（三）当事人为法人或者其他组织的，填写的单位名称、法定代表人（负责人）、地址等事项应与工商登记注册信息一致，不得随意省略和使用代号；

（四）当事人名称前后应一致。

第一百四十条 询问笔录、现场笔录、勘验（检查）笔录、行政强制措施决定书、听证笔录等文书，应当当场制作并交当事人阅读或者向当事人宣读，由当事人逐页签字或盖章确认。

当事人认为笔录内容无误的，应在笔录上写明“以上笔录无误”字样，并签名注明日期。当事人发现笔录有误，可以要求修改笔录，在每一处修改的地方，要让被询问人一一签名（或按指印）确认。当事人要求作较大修改的，可以要求当事人在笔录后另外书写，并签名确认。

当事人拒绝签字盖章或拒不到场的，执法人员应当在笔录中注明，并可以邀请在场的其他人员签字。

第一百四十一条 交通综合行政执法文书中的审核或审批意见应表述明确，没有歧义。

第一百四十二条 向当事人告知和送达的通知书、催告书等对外文书必须以执法机关名义作出，加盖本机关公章。

需要交付当事人的文书中设有签收栏的，由当事人直接签收；也可以由其同住的成年家属或委托代理人签收。

文书中没有设签收栏的，应当使用文书送达回证。

第一百四十三条 交通综合行政执法文书中注明加盖交通综合行政执法机关印章的地方必须加盖印章，加盖印章应当清晰、端正。

执法文书要求签名或注明日期的，必须准确无误，并由执法人员、审核人、审批人等手签姓名，不得机打。

第一百四十四条 交通综合行政执法文书式样和具体的填写要求，暂按《福建省交通厅关于启用新版交通执法文书的通知》（闽交政法[2006]9号）和《福建省交通运输厅关于印发交通运输行政强制行为规范和文书格式的通知》（闽交政法[2011]22号）的规定执行。

第一百四十五条 一般程序案件应当按照一案一卷进行组卷；材料过多的，可一案多卷。强制类文书作为处罚案卷的附件归档。

第一百四十六条 案件文书材料按照下列顺序整理归档：

- （一）案卷封面；
- （二）卷内目录；
- （三）交通行政处罚决定书；
- （四）交通执法案件审批表；
- （五）现场笔录、询问笔录、勘验（检查）笔录、抽样取证凭证、鉴定意见等；
- （六）行政处罚告知书；
- （七）听证文书；
- （八）执行的票据等材料；
- （九）罚没物品处理记录等；
- （十）结案报告；

(十一)行政强制文书;

(十二)其他有关材料。

第一百四十七条 不能随文书装订立卷的录音、录像等证据材料应当合理保管,分类保存,并注明录制内容、数量、时间、地点、制作人等,方便随时调阅。

第一百四十八条 当事人申请行政复议和提起行政诉讼或者交通综合行政执法机关申请人民法院强制执行的案卷,可以在案件办结后附入原卷归档。

第一百四十九条 卷内文件材料应当用阿拉伯数字从“1”开始依次用铅笔编写页号;页号编写在有字迹页面正面的右上角和背面的左上角;大张材料折叠后应当在有字迹页面的右上角编写页号;A4横印材料应当字头朝装订线摆放好再编写页号。

第一百五十条 案卷装订前要做好文书材料的检查。文书材料上的订书钉等金属物应当去掉。对破损的文书材料应当进行修补或复制。小页纸应当用A4纸托底粘贴。纸张大于卷面的材料,应当按卷宗大小先对折再向外折叠。对字迹难以辨认的材料,应当附上抄件。

第一百五十一条 案卷应当整齐美观固定,不松散、不压字迹、不掉页、便于翻阅。

第一百五十二条 办案人员完成立卷后,应当及时向档案室移交,进行归档。

第一百五十三条 案卷归档后,不得私自增加或者抽取案卷材料,不得修改案卷内容。

6.5.4 执法车使用规范

第一百五十四条 执法车辆必须按照《福建省交通运输厅关于印发规范交通运输行政执法形象建设实施意见的通知》(闽交政法[2011]16号)的规定喷涂执法标识,安装示警装置。

第一百五十五条 执法车必须专门用于执法活动。非因特殊工作需要并经批准,不得使用执法车从事非执法活动。

各级交通综合行政执法机关应当加强执法车管理,不得外借、转借、出租执法车。

第一百五十六条 执法车应当保持车辆整洁、卫生,车况良好,装备齐全,保持联络畅通,服从统一指挥和调度。

第一百五十七条 执法人员在使用执法车辆时,必须按规定着装并自觉遵守交通法律法规,做到安全驾驶、文明驾驶。

不得恶意遮挡或未悬挂车牌行车。

第一百五十八条 警示装置的使用应当以保障工作需要为准，尽量不扰民，并遵守下列要求：

- （一）非紧急任务不得使用警示灯、警报器；
- （二）确需使用警示装置时，能使用警示灯即可完成任务的，不使用警报器；
- （三）确需使用警报器时，应当以断续使用警报器为主；
- （四）车队行驶时，前车已使用警报器的，后车无特殊情况不得使用警报器。

第一百五十九条 非因公务需要，安装有示警灯、警报器或喷涂执法标识的执法车辆不得停放在酒店、娱乐场所。

第一百六十条 执法车辆转让、报废或者改变用途的，交通综合行政执法机关应当拆除示警装置，清除执法标识。

6.6 交通综合行政执法五大禁令

第一百六十一条 严禁无执法证件执法，越权执法。

第一百六十二条 严禁利用职务之便吃、拿、卡、要。

第一百六十三条 严禁工作期间饮酒、酒后执法或者酒后驾驶机动车船。

第一百六十四条 严禁非公务需要着执法服装或驾驶执法专用车辆出入酒店、娱乐场所。

第一百六十五条 严禁参与赌博、吸毒、色情活动。

违反上述禁令者，由人事主管部门按照干部管理权限依法依规处理。

执法人员违反上述禁令的，其所在单位的年度行政执法考核评议和执法机构规范化建设考核为不达标，并给予通报批评。

6.7 附则

第一百六十六条 本规范未尽事宜，法律、法规、规章和上级有关文件有规定的，从其规定。

第一百六十七条 本规范由福建省交通综合行政执法总队负责解释。

第一百六十八条 本规范自公布之日起施行。

附件：

1、路长牌标识样式图

图 1：路长公示牌

路长公示牌			
路线名称	某某线	路线编码	X001350102
起讫地点	某某地—某某地	总路长	某某某 某某县县长
行政等级	县道	县路长办	XXXX-XXXXXXX
养护里程	10公里	联系方式	
总路长 职责	负责本县（市、区）农村公路建设养护管理和路域环境整治，组织、协调、督促农村公路“建、管、护、运”工作落实。		
监督电话	某某市交通运输局	XXXX-XXXXXXX	
路线信息 二维码		“四好农村路” 公众号二维码	
某某县人民政府 立			

县道路长公示牌

路长公示牌			
路线名称	某某线	乡镇路长	某某某 某某乡乡长
路线编码	Y001350102	专管员	某某某 135XXXXXXXX
起讫地点	某某地—某某地	乡镇路长办	XXXX-XXXXXXX
行政等级	乡道	联系方式	
养护里程	5.125公里		
乡路长职责	负责本乡（镇）乡道路线沿线的征迁、建设用地、养护管理及应急处置的协调；负责本乡（镇）农村公路路域环境整治，协助开展路产路权保护工作。		
专管员职责	落实农村公路管理各项制度，负责监督日常管养和问题整改，负责乡村道病害、隐患排查、灾毁信息核查、上报及保险理赔，监督乡村道工程实施，制止并报告侵害路产路权行为，协助路政、交警执法和涉路纠纷调处等工作。		
监督电话	某某县交通运输局	XXXX-XXXXXXX	
路线信息 二维码		“四好农村路” 公众号二维码	
某某乡（镇）人民政府 立			

乡道路长公示牌

路长公示牌			
路线名称	某某线	路线编码	C001350101
行政等级	村道	村路长	某某某 某某村村主任
起讫地点	某某地—某某地	专管员	某某某 135XXXXXXXX
养护里程	3.123公里		
村路长职责	负责组织本村村道养护管理、应急处置、路域环境整治的协调工作；协助上级路长开展征迁、建设用地和县乡道路路域环境整治、路产路权保护、应急处置等事项。		
专管员职责	落实农村公路管理各项制度，负责监督日常管养和问题整改，负责乡村道病害、隐患排查、灾毁信息核查、上报及保险理赔，监督乡村道工程实施，制止并报告侵害路产路权行为，协助路政、交警执法和涉路纠纷调处等工作。		
监督电话	某某县交通运输局	XXXX-XXXXXXX	
路线信息 二维码		“四好农村路” 公众号二维码	
某某乡（镇）人民政府 立			

村道路长公示牌

表 2:养护设备登记台帐（范表）

管养单位:XXX

机具名称	型号规格	购买时间	购买金额（元）	生产厂家	保管责任人	变更情况（填：报废、调出、外租等）	照片	备注
载重机	2~5t	2010	XXX	XXX	黄某某	调出		
小翻斗	1t	2010	XXX	XXX	黄某某	调出		
小型拖拉机	带斗	2011	XXX	XXX	林某	外租		

表 3：农村公路养护巡查记录（范表）

管养单位：XXX

天气：晴

日期：5.6

____闽侯县____县____鸿尾____乡____ 源口____村		路线编码	X114	
巡查发现问题及处置情况（填写病害及隐患路线、桩号、类型、部位及处置情况，无问题填无，不得空白）				
	桩号及部位	病害及隐患描述	应急措施	处置建议
1、路基	K11+520 边坡土体	滑坡	及时挖除滑坍 的土石方	坡脚修建挡 土墙
2、路面	K12+000 路面	路面裂缝	无	灌缝
3、桥涵	K12+900 涵底	涵底淤塞阻水	清淤	涵底铺砌
4、隧道	K20+000 路面	路面垃圾较多	清除垃圾、清 理排水设施	路面应定 期进行清洁
5、安保设施	K23+110 护栏	护栏变形	无	及时修复或 更换
6、路政	K25+350 路面	路面存在滴洒漏	设置反光锥 隔离	养护单位 及时进行清 理

巡查人员（签字）：黄 XX

注：病害及隐患描述可参考福建农村公路专管员培训材料《农村公路管理与养护》（2018.03）填写。

表 4： 涵洞检查记录表（范表）

路线编号： C195 路线名称： XXX 涵洞桩号： K1+758
 养护单位： XXX 涵洞类型： 盖板涵 检查时间： 2018. 6. 15

序号	部件名称	损坏或需维修情况描述			维修建议(方式、范围、时间)	
1	进水口	进水口堵塞			清淤	
2	出水口	无			无	
3	涵身两侧	裂缝			砼修补	
4	涵身顶部	涵顶损坏			砼修补	
5	涵底铺砌	涵底损坏			砼修补	
6	涵附近填土	无			无	
涵洞技术状况总评		好 <input type="checkbox"/>	较好 <input type="checkbox"/>	较差 <input checked="" type="checkbox"/>	差 <input type="checkbox"/>	危险 <input type="checkbox"/>
养护方案	日常养护 <input type="checkbox"/>	维修 <input checked="" type="checkbox"/>	加固 <input type="checkbox"/>	改建 <input type="checkbox"/>	下次检查时间	2018. 7. 15
备注：						
主管负责人	林某	检查人	黄某某	检查时间	2018. 6. 15	

注：部件名称及损坏或需维修情况描述可参考福建农村公路专管员培训材料《农村公路管理与养护》（2018. 03）填写。

表 5：20XX 年县道养护状况评定示意图（范表）

XX 县交通局

路线类别	路线名称	里程 (KM)	路 况 与 桩 号																		公路技术状况评定结果 (单位：公里)								
			斗 顶 站	岭 头 站	寿 山 站	优等	良等	中等	次等	差等	评定里程	优良路率 (%)																	
县道	X193 新霍线	23.230	0 ^K 1K 2K 3K 4K 5K 6K 7K 8K 9K 10K 11K 12K 13K 14K 15K 16K 17K 18K																			23.230							
			19K 20K 21K 22K 23K 23 ^{K+230}																										
			斗 顶 站	岭 头 站	寿 山 站																								
县道	X195 新东线	17.090	1K+84 2K 3K 4K 5K 6K 7K 8K 9K 10K 11K 12K 13K 14K 15K 16K 17K 18K 18K+932																			17.090							
			斗 顶 站	板 桥 站																									
			斗 顶 站	板 桥 站																									
合 计		40.32																										100.0	
本年计划优良路率：%		图例：	优等 红色		良等 黄色		中等 蓝色		次等 绿色		差等 黑色		施工 路段 灰色																
县道公路优良路率：100%。																													

表 6：XXX 乡村道养护管理责任考评一览表（范表）
乡/村道

序号	路线编码	总里程 (公里)	起点 桩号	终点 桩号	路面 结构	养护 责任人	养护考核评定			
							一季度	二季度	三季度	四季度
1	Y125	1.0km	0K+000	1K+000	砂石	黄某某	良	良	良	良
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

备注：1、养护考核评定一栏根据《福建省农村公路养护考评办法》共分为优、良、次、差四个等级。

2、各乡镇根据以上格式将养护管理责任考评一览表制作成公示栏，悬挂于墙壁上。

表 7:大中修项目执行一览表 (范表)

管养单位: XXX

工号	工程项目名称	工程项目建设性质	工程项目所在地				核定工程施工图预算			开工日期	交竣工日期	工程项目施工		工程项目验收			备注
			路线名称	路线编号	起点桩号	终点桩号	工程量		工作量(万元)			施工单位	施工经理	工程量		建安造价(万元)	
							单位	数量						单位	数量		
[2018]榕路核中修养路 17 号	涵洞修复工程	中修	新霍线	X193	K18+400	K52+100	项	1	8.904	2017.3.15	2017.6.15	XXX	XX	项	1	8.904	
[2018]榕路核中修养路 19 号	路面修复工程	中修	新霍线	X195	K1+000	K98+300	项	1	70.16	2018.2.15	2018.5.15	XXX	XX	项	1	70.16	
工程项目优良品率= (优良工程项目数 ÷ 当年已验收工程项目数) × 100%=																	

注:本表统一采用 A3 纸版幅

表 8：公路小修养护计划表（范表）

编号	公路分局	新规划路线编号	起点桩号	终点桩号	项目名称	计划工程量	计划工程造价（万元）	备注
道路交通安全综合整治工程							54	
1	福清	各线	/	/	福清分局各线安保完善工程	道口标柱 28 根、减速标线 235m ² 、斑马线 50m ² 、学校标志 4 面、防撞墙 200 米	17	
2	长乐	G228	411K+888	416K+217	G228 线 411K+888-416K+217 段标线完善工程	人行道标线 898m ² ，车道线 559m ² ，停止线 61m ² ，导向箭头 190m ² ，人行道预告标志 345m ² 等	9	
3	长乐	G316	0K+000	18K+526	G316 线 0K+000-18K+526 段路面标线完善工程	路面标线 6737.8m ² ；擦除标线 2021.34m ²	28	

表 9：小修工程结算书（范表）

承包单位或承包人:XXX

业主单位:XXX

项目	金额（元）	经办人	备注
一、工程造价	92867	XXX	
1、合同价	83868	XXX	
2、1号变更（合同内）	6107	XXX	
3、2号变更（合同外）	2892	XXX	
二、结算合计	92867	XXX	
四、应付工程款	92867	XXX	
五、已付工程款	0	XXX	
六、实付工程款	92867	XXX	

工程形象进度说明：到目前为止，已完成本工程所有的工程量。

承包施工单位（盖章）

承包人签字 林某

2017 年 5 月 10 日

业主单位意见：

同意以上结算

主管领导：黄某某

分管领导：吴某某

项目负责人：刘某

财务：林某

2017 年 5 月 15 日

表 10：管养路线明细表（范表）

管养单位： XXX

序号	路线编号	等级	设计时速	路面宽度 (m)	路面类型	路线长度 (km)	备注
1	X193	二	60km/s	12	沥青路面	84	
2	X195	四	60km/s	7.5	水泥路面	27	
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							

表 11：管养路线桥梁明细表（范表）

管养单位： XXX

序号	路线名称	路线编号	中心桩号	桥梁名称	公路技术等级	设计荷载等级	桥梁分类	桥梁全长	桥跨组合	最大跨径	桥面净宽	桥高
1	清鸿线	X114	2.867	小田桥	四级公路	汽车-20级/挂车-100	中桥	72.5	03-018.0	18	6.2	7.6
2	白梅线	X116	14.838	石湖桥	三级公路	汽车-15级/挂车-80	小桥	28	01-015.4	15.4	9.8	9.6
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

表 12：管养路线涵洞明细表（范表）

管养单位： XXX

序号	路线编号	涵洞桩号	涵洞类型	进口形式	出口形式	涵洞长度 (米)	备注
1	C231	K18+200	盖板涵	窰井	排水沟	9	
2		K20+250	圆管涵	一字墙	八字墙	11	
3		K23+350	盖板涵	一字墙	挡墙	11	
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

表 13：桥梁基本状况卡片（范表）

A.行政识别数据										
1	路线编号	X129	2	路线名称	福兰线	3	路线等级	三级		
4	桥梁编号	X129L0080350124	5	桥梁名称	五丰桥	6	桥位桩号	K0+100		
7	功能类型	跨线	8	下穿通道名	-	9	下穿通道桩号	-		
10	设计荷载	汽-20 挂-100	11	通行载重	-	12	弯斜坡度	90°		
13	桥面铺装	水泥混凝土	14	管养单位	XXX	15	建成年限	1993		
B. 结构技术数据										
16	桥长(m)	10.3	17	桥面总宽(m)	12	18	车行道宽(m)	11.1		
19	桥面标高(m)	-	20	桥下净高(m)	4.7	21	桥上净高(m)	-		
22	引道总宽(m)	12	23	引道路面宽(m)	12	24	引道线形	直线		
上部结构	25	孔号	1#	下部结构	29	墩台	0#、1#台			
	26	形式	石拱		30	形式	重力式			
	27	跨径(m)	5		31	材料	浆砌片石			
	28	材料	浆砌片石		32	基础形式	天然浅基础			
33	伸缩缝类型	暗埋缝	34	支座形式	-	35	地震动峰值加速度系数	0.1g		
36	桥台护坡	-	37	护墩体	-	38	调治构造物	-		
39	常水位	-	40	设计水位	-	41	历史洪水位	-		
C.档案资料（全、不全或无）										
42	设计图纸	-	43	设计文件	-	44	施工文件	-		
45	竣工图纸	-	46	验收文件	-	47	行政文件	-		
48	定期检查报告	全	49	特殊检查报告	-	50	历次维修记录	-		
51	档案号	-	52	存档案	-	53	建档年/月	-		
D. 最近技术状况评定										
54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64
检查年月	定期或特殊检查	全桥评定等级	桥台与基础	桥墩与基础	地基冲刷	上部结构	支座	经常保修小养	处治对策	下次检查年份
2014.3	定期	2	1	0	1	2	0	2	小修	2016
2016.10	定期	2	2	0	1	2	0	2	小修	2019

表 14：桥梁经常检查记录表(范表)

管理单位：XXX					
路线编码	Y209	路线名称	XXX	桥位桩号	K72+345
桥梁编码	Y209350181L0060	桥梁名称	XX 桥	养护单位	XXX
部件名称	缺损类型	缺损范围		保养措施意见	
翼墙	无外观病害	无		无	
锥坡、护坡	冲刷	1 台左右侧冲刷		护坡防护硬化	
桥台及基础	垃圾堆积	2 台左侧护坡垃圾堆积		清理	
桥墩及基础	无外观病害	无		无	
地基冲刷	无外观病害	无		无	
支座	无外观病害	无		无	
上部结构异常变形	挑梁破损	42 处挑梁破损露筋		砼砂浆修补	
桥与路连接	破损跳车	桥头沥青砼破损跳车		沥青砼修补	
伸缩缝	破损	破损长度 5 米		更换	
桥面铺装	开裂破损	24 块面板破损或开裂		沥青砼修补	
人行道、缘石	破损	43 处破损		砼砂浆修补	
栏杆、护栏	破损或开裂	8 根立柱破损，16 根系杆破损或开裂		砼砂浆修补	
标志、标线	标线模糊	3 处标线模糊		油漆重刷	
排水设施	泄水管损坏	1 台处		更换泄水管	
照明系统	无外观病害	无		无	
桥面清洁	有垃圾	垃圾较多		清理垃圾	
调治构造物	无外观病害	无		无	
其他	无外观病害	无		无	
翼墙	无外观病害	无		无	
负责人	卓某某	记录人	黄某某	检查日期	2018 年 5 月 15 日

注：部件名称及缺损类型可参考福建农村公路专管员培训材料《农村公路管理与养护》（2018.03）填写。

表 15：农村公路危病桥现场鉴定表（范表）

设区市： 福州市

县(市、区)： 闽清县

日期： 2014. 3. 15

一、桥梁基础信息								
1	所在乡镇	XX 乡	2	所在行政村	XX 村	3	桥梁名称	XX 桥
4	桥梁编码	Y036350124L0110	5	路线编码	Y036	6	行政等级	三级
7	设计荷载	汽-20、挂-100	8	桥梁中心桩号	K3+900	9	竣工日期	1985. 12
10	桥梁全长(m)	10.7	11	桥面全宽(m)	9	12	行车道宽(m)	8.6
13	结构形式	连续	14	桥梁分类	中	15	桥台形式	U 型台
16	桥墩形式	重力式	17	跨径组合	16+20+16			
18	净跨总长(m)	52	19	管养单位	XXX			
二、管养单位评定情况								
20	上次评定日期	2011. 3. 15	21	本次评定日期	2014. 3. 15	22	管养人员	朱某某
23	检查评定情况							
24	支座	无						
25	桥台及基础	右侧开裂						
26	桥墩及基础	无						
27	上部承重构件	局部砂浆脱落						
28	其它部位	无						
29	桥梁技术状况评定等级	A. 一类； B. <input checked="" type="checkbox"/> 二类； C. 三类； D. 四类； E. 五类； F. 水毁； G. 适应性不足						
30	采取的安全措施	25. 砼修补 27. 砼砂浆修补						
31	拟改造方式	A. 整桥拆除重建； B. 上部结构拆除重建； C. <input checked="" type="checkbox"/> 其它加固						
32	管养单位桥梁养护责任人(签名及日期)	朱某某 2014. 3. 15						

续表

三、监管单位复核情况		
33		同意以上鉴定
34	技术状况复核结论	A. 一类; B. <input checked="" type="checkbox"/> 二类; C. 三类; D. 四类; E. 五类; F. 水毁; G. 适应性不足
35	建议改造方式	A. 整桥拆除重建; B. 上部结构拆除重建; C. <input checked="" type="checkbox"/> 其它加固
36	监管单位桥梁工程师	林某 2014. 3. 16
	(签名及日期)	
四、设区市交通运输主管部门认定情况		
37		同意以上鉴定
38	技术状况认定结论	A. 一类; B. <input checked="" type="checkbox"/> 二类; C. 三类; D. 四类; E. 五类; F. 水毁; G. 适应性不足
39	建议改造方式	A. 整桥拆除重建; B. 上部结构拆除重建; C. <input checked="" type="checkbox"/> 其它加固
40	市级专家(签名及日期)	吴某某 2014. 3. 18

隧道检查内容及判定

项目		检查内容	判定	
			B	A
土建结构	洞口	边（仰）拱有无危石、积水、积雪；洞口有无挂冰；边沟有无淤塞；构造物有无开裂、倾斜、沉陷等	存在落石、积水、积雪隐患；洞口局部挂冰；边沟有无淤塞；构造物局部开裂、倾斜、沉陷，有妨碍交通的可能	边坡落石、积水漫流或积雪崩塌；洞口挂冰掉落路面；边沟有无淤塞；构造物因开裂、倾斜或沉陷而致剥落或失稳；边沟淤塞，已妨碍交通
	洞门	结构开裂、倾斜、沉陷、错台、起层、剥落；渗漏水（挂冰）	项目名称	拱部及其附近部位出现剥落；存在喷水或挂冰等，已妨碍交通
	衬砌	结构裂缝、错台、起层、剥落	衬砌起层，且侧壁出现剥落状况，尚未妨碍交通，将来可能构成危险	衬砌起层，且拱部出现剥落状况，已妨碍交通，并有继续恶化的可能
		（施工缝）渗漏水	存在渗漏水，尚未妨碍交通	大面积渗漏水，已妨碍交通
		挂冰、冰柱	存在结冰现象，尚未妨碍交通	拱部挂冰，形成冰柱，已妨碍交通
	路面	落物、油污；滞水或结冰；路面拱起、坑洞、开裂、错台等	存在落物、滞水、结冰、裂缝等尚未妨碍交通	拱部落物，存在大面积路面滞水、结冰或裂缝，已妨碍交通
	检修道	结构破损；盖板缺损；栏杆变形、损坏	栏杆变形、损坏；道板缺损；结构破损，尚未妨碍交通	栏杆局部损坏或侵入建筑限界；道路结构破损，已妨碍交通
	排水设施	破损、堵塞、积水、结冰	存在破损、积水或结冰，尚未妨碍交通	沟管堵塞、积水漫流，结冰，设施破损严重，已妨碍交通
	吊顶	变形、破损、漏水（挂冰）	存在破损、漏水，尚未妨碍交通	破损严重，或从吊顶板漏水严重，已妨碍交通
内装	脏污、变形、破损	存在破损，尚未妨碍交通	破损严重，已妨碍交通	
机电设施	照明设施	电压是否稳定，等的亮度是否正常，灯具是否清洁，照明线路回路工作是否正常	机电设施部分不判定其等级，按检查的实际情况填写	
	通风设施	通风设施是否工作正常，主要性能指标，如风速、推力、功率、噪声等是否符合产品说明书要求		
	监控和消防设施	对洞内各种监控传感器、信息板及信号标识、监控室的各种监视设备进行外观巡查；巡查消防及救援设备是否保持完好状态		
	消音设施	特长隧道设有的消音设施是否损坏		

注：检查内容及判定可参考福建农村公路专管员培训材料《农村公路管理与养护》（2018.03）填写

表 17：整改通知书表（范表）

公路小修保养缺陷整改通知

公路小修保养缺陷整改通知

公路小修保养缺陷整改通知

(检查单位留存)

(管养单位留存)

(承包人留存)

养护单位（承包人）：XXX

养护单位（承包人）：XXX

养护单位（承包人）：XXX

路线编号	X115	路线编号	X115	路线编号	X115
缺陷桩号	K15+200	缺陷桩号	K15+200	缺陷桩号	K15+200
缺陷内容	路面有裂缝	缺陷内容	路面有裂缝	缺陷内容	路面有裂缝
整改意见及期限	5 天内进行灌缝处理	整改意见及期限	5 天内进行灌缝处理	整改意见及期限	5 天内进行灌缝处理
整改反馈记录	已整改	整改反馈记录	已整改	整改反馈报告时间	已整改 2018. 5. 15

检查单位及人员：XXX

检查单位及人员：XXX

检查单位及人员：XXX

表 18：公路技术状况统计表（范表）

填报单位：XXX 2018 年

项 目	编 号	实 际 评 定 里 程（公里）						优良路 率（%）	
		合计	优等路	良等路	中等路	次等路	差等路		
甲	乙	1	2	3	4	5	6	7	
县 道									
MQI	1	76	13	25	12	17	9	50	
路面（PQI）	2	85	10	15	35	20	5	29	
路基（SCI）	3	31	5	10	7	7	2	48	
桥隧构造物（BCI）	4	79	2	5	45	15	12	8	
沿线设施（TCI）	5	30	5	10	5	5	5	50	
乡 村 道									
养护质量综合评 定	总计	6	143	11	17	45	50	20	19.6
	乡道	7	56	6	10	20	10	10	28.5
	村道	8	87	5	7	25	40	10	13.8
路面	总计	9	104	15	30	17	17	25	43.2
	乡道	10	45	10	20	5	5	5	66.6
	村道	11	59	5	10	12	12	20	25
路基 构造物	总计	12	77	4	6	27	20	20	13
	乡道	13	40	2	3	15	10	10	12.5
	村道	14	37	2	3	12	10	10	13.5
桥涵隧道	总计	15	78	5	5	21	21	22	12.8
	乡道	16	35	2	2	11	10	10	14.2
	村道	17	39	3	3	10	11	12	15.3
大中修实施情况	总计	18	103	8	15	30	30	20	22.3
	乡道	19	55	5	10	10	20	10	27
	村道	20	48	3	5	20	10	10	16.7
沿线设施	总计	21	140	19	12	58	35	15	22
	乡道	22	63	3	10	23	17	10	20.6
	村道	23	77	16	2	35	18	6	23.4
路产路权保护	总计	24	89	11	35	14	15	14	51.7
	乡道	25	54	6	18	10	10	10	44.4
	村道	26	35	5	17	4	5	4	62.9
单位负责人：林某			部门负责人：黄 某某			填报 人：	黄某某	填报日期：6.15	

注：MQI:公路状况技术指数；PQI:路面性能使用指数；SCI:路基技术状况指数；BCI:桥隧构造物状况技术指数；TCI:沿线设施技术状况指数；