

连云港港口控股集团有限公司文件

云港控股发〔2021〕137号

港口控股集团关于印发 《进出港车辆管理办法》的通知

集团各单位、部门，各控参股公司：

为加强车辆进出港信息化管理，规范车辆进出连云港港区业务流程，提升港内公路运输效率，提高涉港公路运输安全、公路货运质量管理水平，现结合港口实际情况制定《进出港车辆管理办法》，请遵照执行。

特此通知。

连云港港口控股集团有限公司

2021年9月29日



进出港车辆管理办法

总 则

第一条 为进一步加强进出港车辆的管理，规范车辆进出连云港港区业务流程，提升港内公路运输效率，提高涉港公路运输安全、公路货运质量管理水平，特制定本办法。

第二条 本办法适用于港口管理、生产、物流、货代、仓储等所有关联方。

第三条 本办法所列车辆包括生产货运车辆、辅助生产车辆、事务性车辆。

第四条 生产货运车辆包括：普通件、散杂货集疏港车辆、集装箱集疏运车辆、其它场内交易车辆、危险品运输车辆、驻港企业生产车辆、港内短倒车辆、其它生产性车辆等。

第五条 辅助生产车辆是指除生产货运车辆和事务性车辆以外的生产物资车辆、船舶供应车辆、工程车辆、执行非生产任务货运车辆等。

第六条 事务性车辆指集团各单位公务用车、职工私家车、码头管理单位、驻港单位、从业单位的公务用车和职工私家车等。

第七条 货运运输企业、生产货运车辆管理部门为控股集团生产业务部，生产业务部有权依据本办法实施奖惩。

第八条 辅助生产车辆、事务性车辆管理单位为城管资产管理公司（简称“城管公司”）。

第九条 货运运输企业、生产货运车辆的注册及注销流程通过江苏蓝宝星球网络货运平台（以下简称“蓝宝星球”，含网页端和手机端）操作实现。生产货运车辆进出港区时必须申报进出港任务，持港通卡进出港（除集装箱车辆）；辅助生产车辆、驻港企业生产车辆需办理车辆备案后进出港区。

第十条 生产货运车辆进出港实行持“港通卡”通行，港通卡分为单次临时港通卡（简称“单次卡”）、多次长期港通卡（简称“长期卡”）。运输企业通过蓝宝星球提交长期卡领卡申请，码头公司审核通过后，由集团生产业务部指定管理单位复核，集团生产业务部审批；审批通过后，运输企业至蓝宝星球领取对应长期卡；蓝宝星球负责登记相关长期卡发放数据，供流程各参与方查询，供后续码头生产使用。

第十一条 车辆进出港，按检查站标识规定客车、货车通道通行，遇有特殊情况服从检查站管理人员的指挥进出港。

第十二条 车辆进港查验车辆登记审核状态、任务、港通卡有效期、实际载货情况，确认无误后人工放行；出港查验比对载货与任务是否一致，确认无误后放行。

第十三条 本规定不影响各有关单位内部车辆组织管理的程序与考核。

第十四条 本规定如同上级规定有抵触之处，以上级规定为准。

- 附件：1. 货运运输企业管理细则
2. 生产货运车辆管理细则
 3. 辅助生产车辆管理细则
 4. 事务性车辆管理细则
 5. 港通卡管理细则
 6. 长期卡管理细则
 7. 车辆进出检查站管理细则

附件 1

货运运输企业管理细则

第一条 货运运输企业管理部门为控股集团生产业务部。

第二条 本细则适用于申请进出港作业的合法物流运输企业。

第三条 注册资质审查及相关要求：

1. 企业经营范围具有物流、汽车运输、汽运代理、货运代理等子项。

2. 法人及企业无严重违法行为记录。

3. 自愿遵守服从港口各项管理规定。

第四条 注册材料：办理注册的企业需提供以下有效材料及证件复印件并加盖公章，包括：营业执照、法人身份证复印件（及代办人身份证复印件与授权委托书）、运输资质证明、企业开户资料等。

第五条 注册流程：用户通过蓝宝星球提交注册材料，集团生产业务部审核，对符合注册资质的企业，蓝宝星球发放进港申报资质。

第六条 退出原则：已注册企业可自愿向蓝宝星球提交注销申请，通过审核后生效。被注销企业一年内不接受再次注册。

第七条 变更法人企业需提供变更后法人身份资料。

附件 2

生产货运车辆管理细则

第一条 生产货运车辆管理部门为控股集团生产业务部。

第二条 本细则适用于申请进港装卸作业的合法生产货运车辆，包括：普通件、散杂货集疏港车辆、集装箱集疏运车辆、其它场内交易车辆、危险品运输车辆、驻港企业生产车辆、港内短倒车辆、其它生产性车辆等。

第三条 准入原则

- (一) 车辆与司机相关营运证件齐全合法有效。
- (二) 司机自觉遵守本办法相关车辆管理细则。
- (三) 司机与车辆均无违法违纪行为记录。

第四条 注册流程

运输车辆通过蓝宝星球在线注册。注册需提供以下有效材料，复印件加盖公章，包括：车辆行驶证（如是单位车辆，同时提供单位盖章证明）、营运证、车辆照片、车辆运输证、车辆保险（含强制险、商业险）、经办人身份证复印件。

第五条 退出原则

(一) 自愿退出：已注册车辆可自愿向平台提交注销申请，通过审核后生效。

(二) 强制退出：涉及违规运营的车辆，蓝宝星球一年内不再接受其注册申请。具体违规说明如下：

1. 违反本办法相关车辆管理细则的车辆。
2. 违反港内码头作业单位生产安全规定的车辆。
3. 违反进出港检查要求，经公管公司查实的车辆。
4. 违反进出公路港管理规范，经公路港查实的车辆。
5. 扰乱港口治安秩序，经港口分局查实的车辆。

第六条 变更流程：视变更内容，具体要求参照注册流程。

第七条 运输任务申报

各码头公司、驻港企业、涉港场站等单位通过蓝宝星球，发布提送货委托的货盘，蓝宝星球自动生成货盘码，货代告知承运人货盘码。

货盘码是指由蓝宝星球生成，车辆进出港及相关涉港场站唯一合规的运输任务编码。

第八条 车辆进出闸申请

预约申报人根据货盘码，通过蓝宝星球门户或 APP 办理车辆进出闸申请。

预约申报人是指根据货盘码，填报车辆进出港作业任务的用
户，主要包括厂家、货代、配货站、物流公司、车队、司机等。

第九条 车辆放行

1. 各码头、驻港企业、涉港场站等单位根据内部生产情况，有序放行车辆。

2. 车辆接到放行指令后，按要求安全有序快速进出港。如需领卡，请参照港通卡、长期卡管理细则办理。

3. 进出闸口须按检查站标识通行，检查站管理人员有权检查车辆和可疑物件，车辆须自觉服从生产安全和疫情防控检查要求。

附件 3

辅助生产车辆管理细则

第一条 辅助生产车辆管理单位为公管公司。

第二条 本细则适用于申请进出港区的单位及个人辅助生产车辆。

第三条 辅助生产车辆是指除生产货运车辆和事务性车辆以外的生产物资车辆、船舶供应车辆、工程车辆、执行非生产任务货运车辆等。

第四条 长期备案的辅助生产车辆注册流程：港内单位通过连云港港口员工门户网站(www.mylygport.com)进行网上注册(车辆类型选择“辅助生产车辆”)；口岸单位及个人车辆办理人通过蓝宝星球平台 (www.lanbstar.com) 进行注册 (车辆类型选择“港口服务车辆”)。

第五条 变更车辆所有人的单位或个人需提交变更后所有人证件资料。

第六条 单次进出港口的辅助生产车辆进出港前必须申报进出港任务，申报内容包括车号、随车电话（可选）、作业单位、任务。

第七条 车辆进出港管理采用电子化放行管理，进港车辆一车一杆，自动识别放行。

第八条 车辆进出闸口须按检查站标识通行，检查站管理人

员有权检查车辆和可疑物件，车辆须自觉服从生产安全和疫情防控检查要求。

附件 4

事务性车辆管理细则

第一条 事务性车辆管理单位为公管公司。

第二条 本细则适用于进出连云港港区的所有事务性车辆。

第三条 事务性车辆包括：集团公务车辆、职工私有车辆、口岸单位车辆、驻港单位车辆等与港口业务相关联的进出港客运车辆和微型货运车辆(核定载质量不超过 1.8 吨)。

第四条 车辆进出港管理采用电子化放行管理。

1. 进港车辆一车一杆，自动识别、自动放行。

2. 出港车辆经检查站管理人员检查后手动放行。

3. 下班高峰时段，根据检查站车流状况，适时启用“高峰通行模式”对出港车辆放行。

第五条 车辆进出港，按检查站标识指定通道通行，遇有特殊情况服从检查站管理人员的指挥进出港。

第六条 进出港事务性车辆信息实行网上实名登记。

1. 集团各单位、部门，各控参股公司，各集体企业通过连云港港口员工门户网站（www.mylygport.com）、口岸单位通过蓝宝星球(www.lanbstar.com)实名登记。

2. 车辆登记信息包括：车牌号、车牌照颜色、品牌型号、车辆类型、发动机号、车辆识别代码、车辆所属类别、随车联系人、随车电话、所有人信息等。

3. 港区接待车辆，由接待单位通过集团协同办公系统（OA）“接待车辆登记申报”流程、连云港港口员工门户网接待车辆管理，提前备案车辆信息（车号、车牌照颜色、事由、申报人），车辆信息自动导入一卡通系统车辆库，检查站自动放行，有效期两天，单次有效。

第七条 长期备案的事务性车辆登记信息审核。

1. 集团公务车辆、职工私有车辆、驻港单位车辆，由各单位按照流程统一组织注册申报，经城管公司审核通过后生效。

2. 口岸事务车辆（指到码头办理业务的船代、货代、绑扎公司以及海关、商检、海事、铁路等口岸单位的事务性车辆），由各单位按照流程统一组织注册申报，经集团生产业务部审核通过后生效。

3. 长期备案车辆审核人员由各相关单位报城管公司安保中心备案，人数原则上不超过 1 人。按照“谁审核、谁负责”原则，各单位要切实做好长期备案车辆管控，一旦出现违反国家法律法规及港区治安条例、管理规定等行为，将视情追究审核单位及审核人员的责任。

附件 5

港通卡管理细则

第一条 港通卡管理单位为蓝宝星球。

第二条 港通卡用途：主要用于港内单位智能生产所涉内外部运输车辆、作业机械等设备设施，实现对设备设施身份的电子化标志和识别。

第三条 港通卡是公路车辆进出检查站时持有的进出门电子凭证卡，分为单次临时港通卡（简称“单次卡”）、多次长期港通卡（简称“长期卡”）。

第四条 单次卡发卡：运输车辆单次进入主体港区执行运输任务，至公路港领取单次卡（除集装箱车辆、辅助生产车辆、驻港企业生产车辆）。

第五条 单次卡回收：运输车辆执行运输任务出港时，司机出示单次卡，检查站查验车、卡、任务无误后回收单次卡，公路港每日 17 时取回当日回收的单次卡，取卡时核对卡片数量，公路港与公管公司交接人员签订港通卡交收单。

第六条 单次卡换卡、长期卡发换卡所产生费用参照蓝宝星球港通卡收费相关规定执行。

附件 6

长期卡管理细则

第一条 长期卡车辆资质审核

（一）运输企业

- 1、依法注册成立物流或货运运输公司；
- 2、自有固定运输车辆不低于 10 台，具备必须的运输资质、健全的组织机构和完善的内部管理及车辆管控制度；
- 3、资金财务状况良好证明；
- 4、法人及企业无严重违法行为记录。

（二）车辆、人员

运输企业需提供驾驶员有效的书面材料和车辆不低于 150 万元的商业保险，严禁出现假牌假证、套牌、酒驾、醉驾、毒驾、无证驾驶、证驾不符、重大交通事故负主要责任以上（含）不良记录驾驶员参与运输，由蓝宝星球报交巡警等相关部门核对。

第二条 运输单位申请长期卡所需材料

1. 营业执照；
2. 公司代码证；
3. 税务登记证；
4. 道路运输许可证；
5. 银行开户许可证；
6. 法定代表人身份证；

7. 公司通讯地址、邮政编码、联系人、相关业务部门联系电话、传真及网址等；

8. 以上资料需提供原件，非原件须加盖相关部门公章。（网上拍照）

第三条 长期卡网上申请流程

1. 发卡：运输企业通过蓝宝星球提交长期卡申请，码头审核通过后，由集团生产业务部指定管理单位复核，集团生产业务部审批；审批通过后，运输企业至蓝宝星球领取对应长期卡。

2. 退卡：持卡人持长期卡、身份证、车辆行驶证至蓝宝星球业务柜台交还卡片，柜台核实卡片无误、无损坏后注销卡片。

3. 换卡：车辆进入港区执行运输任务时，因卡片损毁遗失原因，运输企业至蓝宝星球更换或补办。

第四条 长期卡车辆管理

1. 凡进入连云港港从事运输的单位及车辆，必须与码头装卸公司签订安全责任书，在蓝宝星球签订运输承诺书；

2. 长期卡持有人必须严格执行港口分局、码头公司、城管公司、蓝宝星球等相关单位各项作业流程和管理制度。

3. 长期卡申报单位及个人对申报提供的资质、信息负全责，对无合法证件或证件不全的车辆不得申报，一旦查出将注销该车辆港通卡。

4. 车辆所有人对港口运输的货物安全直接负责，一旦出现偷货、换货等有损港口或客户利益行为的，注销该车辆长期卡，

并按港口相关处罚条例执行，情节严重的移交港口分局处理。

5. 持有长期卡的港内短倒运输车辆未经码头装卸公司同意，不得擅自离港,如有违反将列入黑名单。

6. 凡是在东疏港道路运输中被交巡警部门检查发现存在高速超速、高速驾驶员疲劳驾驶、高速违停等违法行为的，将对当事的运输企业及车辆取消长期卡资格。

附件 7

车辆进出检查站管理细则

车牌识别方式

第一条 车辆通过检查站，车牌识别系统自动识别车牌号。

第二条 车辆通过检查站，司机持港通卡（除集装箱车辆、辅助生产车辆、驻港企业生产车辆）刷卡识别车牌号。

第三条 车辆通过检查站，司机出示行驶证，通过手工输入车牌号识别。

车辆分类进出港规则

第四条 车辆进出港按检查站标识规定客车、货车通道通行，遇有特殊情况服从检查站管理人员的指挥进出港。

第五条 事务性车辆进港查验车辆登记审核状态，系统确认后自动放行；出港车辆由检查站工作人员进行查验，确认无误后放行。

第六条 生产货运车辆进港查验车辆任务、港通卡（除集装箱车辆、辅助生产车辆、驻港企业生产车辆）有效期、实际载货情况，确认无误后放行；出港查验载货、任务信息、出门证信息等，确认无误后放行。

第七条 辅助生产车辆进出港查验任务、载货、出门证等信息，确认无误后放行。

第八条 检查站管理人员有权检查进出港车辆和可疑物件，

对违反上述规定的行为，视情节给予批评教育，禁止车辆进出港，情节严重的由港口分局依法处理。