

国际道路运输企业培训指南

交通运输部运输服务司
中国道路运输协会
交通运输部公路科学研究院
2026 年 9 月

为协助国际道路运输企业规范培训管理，全面提升从业人员专业素养、安全合规意识，促进国际道路运输规范有序发展，依据《中华人民共和国道路运输条例》《国际道路运输管理规定》《道路运输从业人员管理规定》等相关法律文件，结合行业实际，制定本指南，以引导国际道路运输企业建立科学完善的培训制度。本指南供所有从事国际道路运输经营活动的企业参考执行。

一、培训总则

（一）培训目标

帮助企业落实培训主体责任，通过系统化、常态化培训，全面提升从业人员（包括国际道路客货运输驾驶员、国际道路危险货物运输从业人员、国际道路运输企业主要负责人和安全生产管理人员等，下同）的法律素养、业务能力、安全技能和应急处置水平，确保从业人员岗前熟悉相关国家基本法规，并具有基本风险识别能力，通过日常轮训进一步提升风险防范能力，通过应急特训切实掌握各类突发事件应对处置方法，通过专项调训针对性补齐短板，全面掌握国际道路运输相关技能，具备国际道路运输安全运营能力，为国际道路运输企业做大、做强、做优提供坚实基础。

（二）培训原则

- 责任明晰。企业明确培训主体责任，细化内部培训

管理分工，将培训责任落实到具体部门和个人。

- 按需施教。结合企业经营业务、从业人员岗位特点、途经国家法规要求和岗位实际需求，优化培训内容，增强培训针对性和实用性。

- 常态长效。建立定期培训、动态考核、持续提升的长效机制，将培训融入从业人员日常工作，实现培训常态化、制度化。

- 科技赋能。依托信息化、智能化技术，创新培训方式，优化培训流程，提升培训效率和质量，解决从业人员流动性强、集中培训难的问题。

- 合规衔接。严格遵循国家及途经国家相关法规标准，衔接国际道路运输行业规范，确保培训内容合法合规、与时俱进。

二、建立企业培训制度

企业应结合自身经营实际，建立“1+4+6”培训制度，即“1个培训办法+4种培训类型+6项保障举措”，实现培训全流程、全环节闭环管理，确保培训工作有序落地。

（一）培训办法

企业应制定《本企业国际道路运输从业人员培训管理办法》，作为培训工作的总纲领，明确以下内容，统筹推进企业培训工作：

- 培训总体要求。结合企业业务特点，明确培训工作

的整体目标、工作思路和实施路径。

- 内部责任分工。明确企业内部培训管理部门、各业务部门、从业人员的培训职责，确保培训组织、实施、考核各环节有人负责。

- 培训管理流程。规范培训计划制定、培训组织实施、学时统计、考核评价、档案管理等全流程工作，明确各环节操作标准。

（二）4 种培训类型

1. 岗前培训。针对新入职、新取得从业资格的从业人员，实行“岗前培训+考核合格”准入模式，未完成岗前培训或考核不合格的，不得安排从事国际道路运输相关工作。培训重点围绕岗位必备知识和技能开展，衔接《道路运输从业人员管理规定》中从业资格考试相关要求，帮助新从业人员快速适应岗位。

2. 日常轮训。针对在岗从业人员，建立定期轮训机制，明确培训频次、时长和内容，实现“全员覆盖、定期更新”，解决培训频次混乱、内容滞后的问题。严格落实《道路运输驾驶员继续教育办法》中每 2 年累计不少于 24 学时的继续教育要求，确保从业人员持续提升专业能力。

3. 应急特训。结合国际道路运输特点，针对可能出现的交通事故、车辆故障、跨境合规冲突、危险货物泄漏等突发事件，建立专项应急特训机制，重点提升从业人员应

急处置能力，优化跨境应急处置流程，确保突发事件发生时能够快速响应、科学处置。

4.专项调训。针对培训考核不合格、违规操作、发生安全事故的从业人员，设立“违规整改+专项调训+重新考核”程序，确保从业人员整改到位；能力提升后，方可重新上岗。衔接《道路运输从业人员管理规定》中诚信考核不合格从业人员的继续教育要求，强化从业人员合规意识。

（三）6项保障举措

企业应配套建立以下保障措施，保证培训制度落地见效，破解培训工作中“档案不完整、师资不专业、考核不严格、经费不到位”等问题：

- 1.档案管理。规范从业人员培训档案的收集、整理、更新、保管，确保档案完整可追溯。
- 2.师资管理。明确培训师资的准入标准、选聘流程、培训提升等要求，确保师资具备相应专业能力。
- 3.考核管理。明确考核标准、考核方式、结果运用等，确保考核严格公正，避免流于形式。
- 4.经费保障。合理安排培训经费，确保经费投入充足，优先用于实操培训、师资聘请、实训设备购置等。
- 5.监督检查。定期对企业内部培训工作开展自查，及时发现问题、整改优化，配合地方行业管理部门监管检查。
- 6.资源共享。主动对接优质培训资源，加强与其他企

业、培训机构交流合作，提升培训质量。鼓励从业人员参与行业协会组织的国际道路运输专题培训活动。

三、培训内容

企业应结合从业人员岗位特点和国际道路运输需求，合理规划培训内容，确保内容实用、合规、更新及时，避免与岗位需求脱节。培训内容以境外作业风险防范为重点，企业可根据自身业务实际调整补充。

（一）境外安全驾驶与交通事故预防

培训目标：使驾驶员掌握途经国家交通法规要点和境外典型路况应对技能，降低因法规不熟、操作不当引发交通事故的概率。岗前培训阶段系统学习，并结合国外法规变化做好日常培训。

核心内容：

- 途经主要国家交通法规详解，包括限速规定、超车规则、优先通行权、休息时间等要求。
- 境外典型风险路况应对，包括蒙古高原冬季冰雪路面、中亚荒漠高温路段、中南半岛山区长下坡制动等。
- 境外交通标志标线识别和当地驾驶习惯适应。
- 极端天气（低温暴雪、暴雨、水文灾害等）行车安全操作规程。
- 车辆日常检查维护。
- 事故案例分析。

（二）境外盗抢与人身安全防护

培训目标：使驾驶员掌握盗抢高发路段识别能力，学会遇险时的自我保护、报警求助和证据保全方法。岗前培训阶段建立基本认知，定期轮训阶段更新治安风险路段信息，应急特训阶段开展模拟演练。

核心内容：

- 各通道盗抢高发路段和时段通报，并定期更新。
- 行车途中和停车休息期间的安全防护规范。
- 遭遇盗窃抢劫时采取的安全措施；境外报警电话、报警话术和报案回执索取方法。
- 事件后证据保全、保险理赔流程。

（三）口岸通关流程与滞留应对

培训目标：使驾驶员熟悉各主要口岸通关流程，掌握口岸滞留期间的自我保障和权益维护方法，减少因流程不熟导致的滞留和冲突。岗前培训和日常轮训阶段均需覆盖，口岸通关政策发生重大调整时纳入应急特训。

核心内容：

- 主要口岸通关流程详解，包括中方和外方的出入境查验、单证提交、车辆检查等程序和要求。
- 常见滞留原因分析与预防策略；滞留期间基本生活保障方案制定。

（四）境外执法应对与权利维护

培训目标：使驾驶员了解途经国家执法权限和自身合法权利，掌握不公正执法的规范应对方法。岗前培训阶段系统讲解，日常轮训阶段结合近期典型案例更新，在培训中纳入境外重大政策调整后风险动态提示。

核心内容：

- 途经国家道路交通执法人员执法权限和执法程序简介。
- 驾驶员在境外的基本权利，包括领事保护权利、拒绝无理搜查权利、获得翻译权利。
- 遭遇不公正执法时的规范应对方法，保持冷静、不激化矛盾、记录执法信息并留存证据。
- 驻外使领馆联系方式及领事保护请求程序。

（五）疲劳驾驶防范与健康管理

培训目标：使驾驶员认知疲劳驾驶的危害，掌握科学的身心调节方法和企业休息制度要求，主动参与疲劳风险管理。岗前培训阶段建立基本认知，日常轮训阶段更新途经国家驾驶时间规定变化，结合疲劳驾驶预警设备报警记录对高频报警驾驶员安排针对性的违规整改培训。

核心内容：

- 疲劳驾驶生理机制和危害认知，反应迟钝、判断失误与交通事故的因果关系。

- 途经各国驾驶时间与休息间隔规定及差异对比。
- 企业疲劳驾驶管理制度，包括连续驾驶时间上限、强制休息规则、双驾驶员轮换制度。
- 驾驶员自我监测方法，疲劳自评量表、预警信号识别。
- 境外长期作业期间的心理健康自我调适方法。
- 应急情况下就近休息地点选择和请求企业支持程序。

（六）地缘政治风险认知与应急应对

培训目标：使驾驶员了解途经国家的地缘政治环境和潜在风险，掌握边境关闭、武装冲突等极端情况下的应急应对方法。岗前培训阶段建立基本风险认知框架，日常轮训阶段更新途经国家地缘政治风险评估结果和制裁法规变化，在所经线路安全风险等级发生预警升级时纳入培训。

核心内容：

- 途经国家地缘政治环境概要及其对运输安全可能造成的具体影响。
- 边境通行政策突发变动时的应急应对程序，信息核实渠道（企业应急联络员、驻外使领馆）、安全等待区域选择、物资储备清单、撤离路线预案。
- 制裁与合规风险基础认知，涉制裁货物基本识别方法、运输企业禁止运输物项清单、发现可疑货物的报告程序。

- 签证政策变化应对，出发前签证有效性核查要点、境外签证到期前的延期申请程序、拒签或过期后求助渠道。

（七）专项货物运输安全操作与应急处置

培训目标：使从事危险货物运输的驾驶员和押运员掌握危险货物特性、安全操作规程和泄漏事故先期处置方法。岗前培训阶段完成基础理论和操作培训并考核合格方可上岗，日常轮训阶段每年复训，应急特训阶段开展泄漏事故实操演练。

核心内容：

- 所运危险货物理化特性、危害识别与个人防护装备使用。
- 国际道路危险货物运输法规标准、以及与途经国家标准的主要差异要点。
- 罐体压力、温度监控设备操作与异常识别，极寒地区压力容器密封可靠性检查 and 高温地区防热辐射措施。
- 泄漏、火灾等事故的先期处置方法及人员疏散、报警的标准操作流程。

四、明确责任

（一）企业责任

企业是培训工作的责任主体，应切实履行以下责任：

- 落实主体责任。成立培训工作专项小组，明确专人负责培训管理工作；结合企业经营业务和从业人员岗位特

点，制定培训计划，确保应训尽训。

- 保障培训资源。合理安排培训经费，用于培训各项工作支出，确保培训有序开展。

- 规范组织实施。严格按照培训计划，组织从业人员参加培训。将培训考核结果与从业人员岗位晋升、薪酬待遇、评优评先、岗位调整直接挂钩。

- 强化动态管理。建立从业人员培训动态管理机制，跟踪从业人员培训情况、岗位适配度，及时调整培训内容和方式；主动对接地方行业管理部门、培训机构，及时掌握最新培训政策、标准，优化企业培训计划；对监管检查中发现的问题，严格按照要求限期整改，确保整改闭环。

- 加强宣传引导。普及培训重要性，提升从业人员主动参与培训的意识；配合地方行业管理部门的监管检查、政策宣贯等工作，如实提供培训相关资料；鼓励从业人员参与跨境交流培训、高级考核，提升专业能力。

（二）从业人员责任

从业人员应主动配合培训工作，履行以下责任：

- 主动参加培训。按时完成规定的培训学时，认真学习培训内容，提升自身专业素养和安全能力。

- 规范履行岗位职责。严格按照培训所学规范操作，遵守相关法规政策，杜绝违规行为；主动学习途经国家法规政策和行业新技术、新技能。

- 配合相关工作。配合企业和培训机构的培训组织工作，如实提供相关信息，协助完善培训档案；对培训工作提出合理化建议，推动培训质量提升。