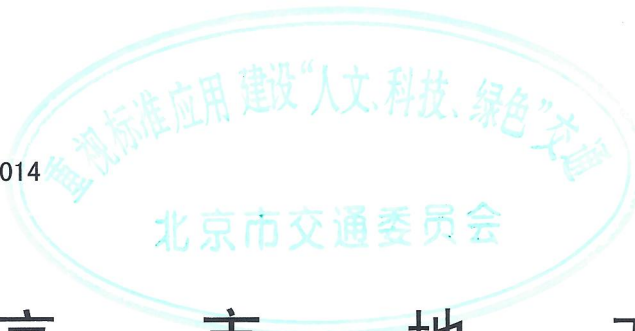


ICS 03.080.30

A10

备案号: 42332-2014



DB11

北 京 市 地 方 标 准

DB11/T 475—2014

代替 DB11/T 475—2007

汽车租赁经营服务规范

Specification for car rental management and service

2014-05-21 发布

2014-09-01 实施

北京市质量技术监督局 发布

目 次

前言 II

1 范围 1

2 规范性引用文件..... 1

3 术语和定义..... 1

4 经营主体 2

5 服务场所 2

6 租赁车辆 3

7 信息化管理..... 5

8 网络化经营..... 5

9 服务规范 5

10 服务质量评价..... 8

附录 A（资料性附录） 汽车租赁行业通用标识示例 9

附录 B（资料性附录） 车辆租用告知书示范文本示例 10

参考文献 11

前 言

本标准按照GB/T 1.1-2009给出的规则起草。

本标准代替了DB11/T 475-2007,除编辑性修改外主要技术变化如下:

- 修改了租赁车辆的定义(见3.2);
- 增加了异地还车术语(见3.10);
- 增加了新能源和节能车辆的引导要求(见6.2.3);
- 修改了租赁车辆安装卫星定位装置的规定(见6.2.6);
- 增加了汽车租赁信息化管理的要求(见7.1和7.2);
- 增加了经营服务网络化的规定(见8.1,8.2和8.3);
- 修改了承租人身份核实的规定(见9.2.1);
- 增加了租车费用口径的规定(见9.4);
- 删除了行业协会和行政管理机构实施监管与考评的规定(见9.1.1);
- 增加了汽车租赁行业通用标识(见5.1.6和附录A)。

本标准由北京市交通委员会提出并归口。

本标准由北京市交通委员会运输管理局组织实施。

本标准起草单位:北京市交通委员会运输管理局、交通运输部公路科学研究所、中进汽贸服务有限公司、北京通利达汽车租赁有限责任公司。

本标准主要起草人:常华民、焦桐敏、吴洁、郝荣德、欧阳松寿、顾敬岩,马瑞樯,高勇,吴印龙,杨吉胜,王显平。

汽车租赁经营服务规范

1 范围

本标准规定了汽车租赁经营服务的经营主体、服务场所、租赁车辆、信息化管理、网络化经营、服务规范、服务质量评价。

本标准适用于汽车租赁经营者的汽车租赁经营活动。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB 7258 机动车运行安全技术条件

GB/T 18344 汽车维护、检测、诊断技术规范

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

汽车租赁 car rental

以汽车为租赁物提供租赁服务

3.2

汽车租赁经营者 car rental entities

从事汽车租赁经营的企业法人、企业法人的分支机构等经营主体。

3.3

租赁车辆 rental car

汽车租赁经营者合法拥有的用于租赁经营的9座（含）以下小客车。

3.4

承租人 renter

与汽车租赁经营者订立租赁合同并获得租赁车辆使用权及相关服务的自然人、法人等。

3.5

营业门店 service sites

DB11/T 475—2014

汽车租赁经营者开设的为承租人提供汽车租赁服务的营业场所。

3.6

待租车辆 leasable car

具备租赁条件，随时可供租用的车辆。

3.7

在租车辆 leased car

按照租赁合同已交付承租人使用的车辆。

3.8

车辆整备 car maintenance for leasing

租赁车辆经过一个租用合同期后，进行必要的检查、调试、紧定、润滑、保洁、补给和整理，使其恢复完好的待租状态。

3.9

担保人 guarantor

当承租人不能履行汽车租赁规定的责任和义务时，按合同约定代为承担相应责任和义务的第三方责任者。

3.10

异地还车 trans-station return

承租人在某城市的营业门店租车，在同一城市其他营业门店或另一城市的营业门店还车。

4 经营主体

- 4.1 汽车租赁经营者应持有合法有效的工商营业执照。
- 4.2 汽车租赁经营者应按相关规定向交通运输行政主管部门申报备案。
- 4.3 汽车租赁经营者宜创立服务品牌，注册服务商标或使用服务品牌标识。

5 服务场所

5.1 营业门店

- 5.1.1 汽车租赁经营者应设立固定专用的营业门店。
- 5.1.2 营业门店地址应与工商注册地址一致。
- 5.1.3 租用营业门店的，应签订1年以上期限的租用合同。
- 5.1.4 营业门店应设立接待服务、业务办理、车辆交接等功能区域，具体要求如下：
 - 接待服务区域应公示经营服务项目、价目和租车手续、服务承诺、监督投诉事项等，备有相关的查询资料，并为承租人提供等候、咨询等便利服务；
 - 车辆交接区域至少具备1个停车位面积和车辆交接点验条件。
- 5.1.5 营业门店专用于汽车租赁经营的使用面积，宜大于30m²。

5.1.6 营业门店应有明显的企业标识，文字标志应与工商注册的企业名称或字号一致。

5.1.7 营业门店宜使用企业品牌标志或商标；宜设置汽车租赁行业通用标识，参见附录 A；宜设置中文和英文双语标识。

5.2 停车场（库）

5.2.1 汽车租赁经营者应有供待租车辆停泊的场地设施，包括自有自用、整体租用停车场（库）和临时使用社会公共停车泊位。

5.2.2 整体租用停车场（库），应签订 1 年以上期限的租用合同。

5.2.3 自有自用和整体租用停车场（库）的有效容积，应满足 10%以上租赁车辆的停放需求。

5.2.4 汽车租赁经营者对自有自用和整体租用的停车场（库）负有安全管理责任，应保证其安全布局和安全设置符合《北京市机动车和机动车停车场停车库防火安全管理规定》，包括但不限于以下要求：

- 配置防火、防爆、防盗等设施设备；
- 禁止放置易燃、易爆、易污染环境的物品；
- 与易燃易爆源保持安全距离；
- 施划停车位，预留车辆紧急疏散通道；
- 设置安全警示和禁令标志；
- 完备安全管理制度，配备安全值守人员。

5.2.5 临时使用社会公共停车泊位时，不应妨碍和危及公共安全。

5.3 维修场所

汽车租赁经营者自设车辆维修作业场所的，应依据汽车维修行业安全管理的规定和标准，完备安全生产规章制度，明确各类机具设备、用电设备、燃气燃油、压力容器以及易燃、易爆、剧毒、强腐蚀、强辐射等物料的安全使用规程和安全防护措施，并明确岗位安全责任。

6 租赁车辆

6.1 车辆牌证

6.1.1 租赁车辆应持有本市公安交通管理部门核发的当期有效的机动车行驶证和机动车号牌。

6.1.2 租赁车辆应向交通运输行政管理部门申报备案。

6.1.3 机动车行驶证、备案证上记载的租赁车辆所有人名称，应与汽车租赁经营者工商注册名称一致。

6.2 车辆安全技术要求

6.2.1 租赁车辆安全技术性能应符合 GB7258 的要求，持有当期有效的机动车安全检验合格标志。

6.2.2 租赁车辆应符合本市环境保护指标要求，持有当期有效的环保标志。

6.2.3 租赁车辆宜使用纯电动或油电混合动力等新能源和节能车辆。

6.2.4 租赁车辆应办理机动车交通事故责任强制保险，宜办理第三者责任保险和车辆损失保险。

6.2.5 汽车租赁经营者应按照 GB/T18344 的规定，并按如下要求对租赁车辆进行周期性技术维护：

- 技术维护的间隔里程（间隔时间）一般按原车使用说明书的规定执行。车辆使用环境恶劣或使用强度较大的，应相应缩短技术维护的间隔里程（间隔时间）；
- 汽车租赁经营者自行实施部分技术维护项目的，应由持有相应职业资格证书的人员进行操作和检验，并制作项目作业和项目检验单（表），履行记录和签字手续。

6.2.6 租赁车辆应安装使用符合行业制式规范的卫星定位装置，并与本企业监控平台及相关管理部门监控平台联通，保证信息有效传输。

6.3 车辆整备

6.3.1 租赁车辆经过一个租用合同期后，应及时进行车辆整备。车辆整备的基本内容如下：

- 全面检查车辆技术状况；
- 进行必要的调试、紧定、润滑、清洁；
- 补充发动机燃油、润滑油、冷却液和其他油、液等；
- 清点和备齐随车附件、工具、行车牌证，使车辆恢复完好的待租技术状态。

6.3.2 车辆整备由汽车租赁经营者自行组织实施。其中技术性项目由持有相应职业资格证书的人员进行操作和检验，并制作项目作业和项目检验单（表），履行记录和签字手续。

6.3.3 整备后的租赁车辆应符合以下要求：

- 技术状况良好，具体如下：
 - 发动机、底盘运转稳定、正常、无异响；
 - 制动、转向、离合、变速各系统操纵灵敏，工作可靠；
 - 发动机润滑油、冷却液和蓄电池电解液加注量符合规定，通气阀（孔）畅通；
 - 车架、车身、悬挂、轮毂和各传动杆（件）完好无损，紧固部位紧定可靠，油脂润滑部位润滑充分；
 - 各部分管路畅通，密封良好，无漏水、漏油、漏气现象；
 - 电路连接正确可靠，灯光、仪表、喇叭、信号装置及其他电气设备齐全完好；
 - 轮胎完好，气压正常。
- 外观内饰完好整洁，具体如下
 - 车辆外观无明显损伤、缺陷和污物；
 - 车辆原配设施齐全完好，附加设施装配完好；
 - 车内整洁，无异味、无污渍，进行了消毒处理；
 - 行李箱内物件有序就位，无杂物、无易燃易爆等危险品；
 - 发动机机舱清洁，无明显油腻和污物。
- 随车物件配备齐全，具体如下
 - 随车工具、备胎、灭火器、故障警示牌、防盗装置等附属物件齐备、完好；
 - 行车牌证、检验标志、服务监督卡齐全；
 - 车辆备用燃油量不低于 10L。

6.4 车辆档案

汽车租赁经营者应当建立租赁车辆单车管理档案，完整保存和汇集租赁车辆的如下基础资料：

- 车辆购置、赋税、入籍、保险、备案、转籍、注销等原始凭据；
- 车辆行驶里程以及维护、修理、换件、检测、整备等累计情况和资料；
- 车辆事故损坏、修复等情况和资料；
- 车辆的其它情况和资料。

7 信息化管理

7.1 信息管理系统

7.1.1 汽车租赁经营者应当建立信息管理系统，具备车辆信息管理、客户信息管理、合同信息管理、租金信息管理、统计管理等功能，实行经营服务信息化管理。

7.1.2 车辆信息管理具体要求如下：

- 以 6.4 为基础，建立租赁车辆牌证管理、技术管理、运行管理等电子档案；
- 利用车辆卫星定位监控平台，对租赁车辆进行实时监控管理，并存储监控信息；
- 掌握车辆待租、在租、故障、在修、整备等实时状态，进行车辆运行管理。

7.1.3 客户信息管理应记录承租人身份信息、租车信息、履约信息以及交通违法违章信息等，完备承租人信用信息档案。

7.1.4 合同信息管理应完备合同签订、履行、变更、终止、续签等有关信息。

7.1.5 租金信息管理应完备租金、保证金管理和支付、结算管理等有关信息。

7.1.6 统计管理应采集汇总经营服务数据，进行统计分析，传送统计信息。

7.1.7 汽车租赁经营者应将安全服务信息，传递至汽车租赁行业管理与服务信息系统。

7.2 信息发布和保存

7.2.1 汽车租赁经营者应当建立或利用公共服务信息系统平台，开辟经营服务信息发布渠道，为承租人提供信息查询和预约租车便利条件。

7.2.2 各类信息数据的保存期限，按有关法规规章规定执行；无具体规定的，保存期限不少于 3 年。

8 网络化经营

8.1 同一汽车租赁经营者的 2 个以上营业门店，应实行连锁经营和联网服务。

8.2 汽车租赁经营者宜在城市交通枢纽、商业街区、居民社区和机关、校园等区域，开设营业门店；宜拓展分时租车、即用即还的共享式经营服务模式。

8.3 有条件的汽车租赁经营者宜在外省市开设营业门店，开展异地还车和网上预约订车等租车服务。

9 服务规范

9.1 接待服务

9.1.1 汽车租赁营业门店应当设立接待服务台和接待服务员工。接待服务员工应当经过岗位培训，上岗时统一着装，佩戴标志，仪表端庄整洁，文明礼貌待客。

9.1.2 接待服务员工应当向顾客介绍经营服务项目、价目和租赁手续等事项，需要提供相关资料的应当充分提供。

9.1.3 涉外接待服务应当遵循涉外礼仪，提供外语服务，宜备有外文查询资料。

9.1.4 营业门店宜提供电话和网上租车预订业务，并为预订承租人提供传真或电子版图文资料。

9.2 承租人身份核实

9.2.1 租赁双方确定租赁意向后，汽车租赁经营者应查验承租人的有效身份证件。

- 对个人客户，应查验其居民身份证、机动车驾驶证等有效证件；
- 对团体客户，应查验其组织机构代码证书、营业执照、拟定驾车人机动车驾驶证、经办人员的居民身份证及授权经办书；
- 应将承租人（经办人）身份信息即时传送公安部门，进行身份核实。

9.2.2 汽车租赁经营者应对承租人身份查验及核实情况进行登记。必要时可要求承租人提供担保人及担保书，并对担保人身份进行核实。担保人应当具有相应的民事责任能力。

9.2.3 汽车租赁经营者应完整保存承租人、经办人、担保人身份核实的有关资料；完备承租人身份信息、信用信息及其他数据信息。

9.2.4 汽车租赁经营者对承租人的有关信息负有保密义务。

9.3 租赁合同与告知

9.3.1 承租人身份经核实后，租赁双方应当签订租赁合同。租赁合同应当使用行业推荐的统一示范文本。承租人身份经核查不实的，汽车租赁经营者应拒绝与其签订租赁合同。

9.3.2 租赁双方需要对合同条款进行细化的，或者需要就车辆用途限制、维修与救援服务、保险事宜、交通违法责任界定及其他重要事项进行约定的，可在不违背合同文本既有条款的基础上，增补条款或者签订补充协议。

9.3.3 授权经办书、担保书、合同增补条款和补充协议，应当作为租赁合同的附件。

9.3.4 汽车租赁经营者应当就租赁车辆的正确使用、日常维护、救援服务、安全驾驶及违法责任等事项，向承租人书面告知。书面告知应当使用行业统一推荐的示范文本，参见附录 B。

9.3.5 租赁合同和书面告知的正本，经双方签字（签章）后各执 1 份。

9.3.6 汽车租赁经营者应当完整保存租赁合同及附件资料，完备合同签订、履行、变更、终止、续签等数据信息。

9.4 租车费用和保证金

9.4.1 汽车租赁经营者按合同约定的金额和方式收取租车费用，并开具正式发票。

9.4.2 租车费用可包括基本租金、增值服务费用、附加收费，具体如下：

——基本租金是汽车租赁经营者向承租人公布的基本租车费用，应由租赁车辆使用、折旧、技术维护费用和车辆保险费用构成。

——增值服务费用是指因承租人自愿选择增加保险险种或选择异地租还车、使用导航仪等附加服务，汽车租赁经营者额外收取的费用。

——附加收费是指因承租人超租期或超里程用车，汽车租赁经营者另外收取的费用。

9.4.3 汽车租赁经营者应当向承租人明确告知基本租金、增值服务费用、附加收费标准。

9.4.4 汽车租赁经营者按合同约定收取保证金（押金）。保证金不应挪作他用，不应在租赁合同正常执行期内冲抵租车费用。合同履行完毕，应将保证金退还承租人。

9.5 发车交接

9.5.1 发交接时，租赁双方按照租赁车辆交接单当场进行点验。点验中，允许承租人进行车辆试操作；汽车租赁经营者应当向承租人全面讲解该车性能和安全操作事项。

9.5.2 点验和试操作中发现问题的，应当及时处置和补救；一时无法处置补救但不影响车辆正常驾驶和安全运行的，应当在车辆交接单上注明；承租人对车辆不满意要求另作选择的，应当予以满足。

9.5.3 经点验无误后，租赁双方应在租赁车辆交接单上签字确认。

9.6 救援服务

9.6.1 在租车辆因故障或事故不能正常行驶时，汽车租赁经营者应按照租赁合同约定，提供及时有效的车辆救援服务。

9.6.2 汽车租赁经营者应当完备救援服务预案，具体要求如下：

——按租赁车辆总数 1%预留待租车辆，不足 100 辆的预留 1 辆，以备承租人替换使用。

——按租赁车辆总数 0.5%配备救援工作车，不足 200 辆的配备 1 辆，每辆救援工作车配备 2 名以上救援服务人员；

——备有车辆易损配件、易耗油品、便携机具和通讯、照明等应急用品，并有序就位，便于随时取用；

——开设并公布救援服务电话，保证 24 小时有人值守。

9.6.3 汽车租赁经营者接到承租人救援请求后，应当准确记录情况，并根据救援需求和救援预案实施救援。事发地点在本市五环路以内或单程 20 公里以内的，应当在 2 小时内到达；超过此范围及行程的，应向承租人预告到达时间，或者采取其他便捷的救助措施。

9.6.4 救援人员抵达后，故障车辆 2 小时内无法恢复正常行驶的，汽车租赁经营者应当向承租人提供相应功能和租价的临时替换车辆，或者双方协商采取其它补救措施。

9.6.5 故障车辆需送修的，由汽车租赁经营者负责送修和办理保险理赔，或者委托承租人到指定地点送修和办理保险理赔。超出保险理赔范围的费用，依车辆故障责任和租赁合同的约定承担。

9.6.6 因承租人责任造成车辆送修停运，汽车租赁经营者依租赁合同向承租人收取停运损失费的，应向承租人明示修理项目和修理工时等原始清单。

9.6.7 汽车租赁经营者可与专业救援单位或汽车维修企业订立委托救援服务合同（协议）。委托救援应当遵循本标准有关救援服务的要求。

9.7 在租车辆召回

9.7.1 在租车辆达到规定的里程或时限需要进行技术维护时，由汽车租赁经营者及时召回进行维护，或委托承租人到指定维修企业进行维护。维护费用由汽车租赁经营者承担。

9.7.2 在租车辆需要依法进行安全技术检验时，由汽车租赁经营者及时召回送检，并承担检验费用。

9.7.3 车辆租出后发现安全隐患的，汽车租赁经营者应立即告知承租人停驶，并及时采取处置措施。

9.7.4 在租车辆因维护、检验而影响承租人正常使用的，汽车租赁经营者应当提供替换车辆。

9.8 收车交接

9.8.1 租赁车辆归还时，租赁双方对照发车时的交接单，对车辆完好状况和随车附件进行点验。经点验无误的，在车辆交接单上注明，双方签字认可。

9.8.2 车辆经点验有异常损坏或缺失时，应当即时界定责任，并依照租赁合同确定相应的赔（补）偿责任。无法即时界定责任或租赁合同无相应约定的，双方应当本着公平、诚信的原则协商处理；协商不成的，可依法履行调解、仲裁或诉讼程序。

9.8.3 租赁车辆归还后，汽车租赁经营者及时将车辆租用期间的有关情况记入单车管理档案，同时将有关数据信息录入车辆租赁管理、车辆运行管理等数据库。

9.9 结算

9.9.1 租赁车辆归还后，租赁双方及时进行费用结算。

9.9.2 汽车租赁经营者应当完整保存费用结算单据；完备月度、季度、年度经营核算数据信息，并按照规定报送有关数据信息。

10 服务质量评价

10.1 汽车租赁经营者应当在随车的服务监督卡上公示服务监督、投诉电话号码或互联网址，随时接受承租人的意见和投诉。

10.2 汽车租赁经营者对承租人的投诉意见应详细记录，认真查证，妥善处理，并在 7 个工作日内予以回复。

10.3 汽车租赁经营者应当及时收集和分析承租人对经营服务质量的反馈意见，建立经营服务自我考评机制，不断改进、完善、提高经营服务质量。

DB11/T 475—2014

10.4 汽车租赁经营者应依据本标准参加行业质量信誉考核评价，接受行业考评机构的考核评价意见，根据考评意见进行整改。

10.5 汽车租赁经营者宜制定和执行高于本标准的经营服务标准，并积极参与质量管理、安全生产、节能减排等各类标准化认证活动。

附 录 A
(资料性附录)
汽车租赁行业通用标识示例

A.1 标识颜色

标识颜色可分为如下三种：
——白色图形，蓝色衬底；
——蓝色图形，白色衬底；
——在保证图形与衬底对比强烈的前提下，金属载体的标志牌可采用载体本色作为衬底色。

A.2 标识绘制

标识绘制与制作过程中，图案部分应严格按正方形等比例放大缩小。正方形四角可为圆角，正方形标志牌的四角亦可做成圆角。

A.3 标识使用

- A.3.1 汽车租赁营业门店可以将图案部分和企业名称（品牌标识）组合使用。
- A.3.2 在文本档案中使用标识时，应同时使用图案部分和文字部分，汽车租赁行业通用标识如图A.1所示：



图A.1 汽车租赁行业通用标识

附录 B
(资料性附录)
车辆租用告知书示范文本示例

B.1 车辆租用告知

感谢您租用本公司车辆。请您认真阅读租赁合同条款，充分了解租赁合同内容，并

- 本公司向您提供的车辆（牌照号：_____），行驶牌证齐全有效，技术状况良好，已在运输管理部门备案，已向保险公司投保机动车交通事故责任强制保险、_____险和_____险。
- 您驾驶的车辆如果发生事故或运行故障，请及时拨打我公司的_____救援电话，以便我们及时组织救援并办理保险索赔。
- 为了使您的合法权益得到保障，您租用的车辆请由租赁合同中指定的驾驶人驾驶，不要转借他人使用，不要擅自改装车辆或安装其他附属设施，不得利用该车辆非法从事运营活动。
- 在租用车辆期间发生的交通违法行为，请您于 15 日内到公安部门接受处罚，自行承担法律责任。
- 欢迎您对我们的服务进行监督并提出宝贵意见。我公司的监督投诉电话：_____。

B.2 安全驾驶须知

为了您和他人的交通安全，为了创建首都和谐交通秩序环境，维护首都文明城市形象，驾驶人应严格遵守交通法律法规，自觉规范交通行为：

- 出车前做好车辆安全状况检查，了解熟悉车辆性能、特点，确保车辆制动、转向、电路、轮胎、燃料、车容车况完好，警告标志、灭火器具等安全装置齐全有效，驾驶证、行驶证齐备。
- 文明驾驶、安全礼让，服从交通警察指挥，不开“斗气车”。严禁疲劳驾驶，连续驾驶机动车 4 小时应停车休息至少 20 分钟。严禁驾车时使用手持电话。
- 遵守交通标志、标线，按交通限速标志、标线标明的速度行驶。行驶中保持适当车速，不超速行驶、强行超车。通过没有交通信号灯、交通标志、交通标线或者交通警察指挥的交叉路口时，应当减速慢行，并让行人和优先通行的车辆先行；行经山区公路，严禁超速行驶、强行超车、空档滑行、疲劳驾车。
- 保持适当安全距离。当机动车时速超过 100 公里时，与同车道前车距离保持在 100 米以上，尤其要与大型客、货车保持适当的安全距离，以防前车紧急制动时发生追尾碰撞。
- 恶劣天气谨慎驾驶。遇雾、雨、雪、沙尘、冰雹等低能见度气象条件时，要开启雾灯、近光灯、示廓灯、前后位灯和危险报警闪光灯，并保持适当车速行驶。
- 切莫酒后驾车。酒后驾车是严重违法行为，酒后驾车极易发生交通事故。当您饮酒后要驾驶时，谨记您的家人正在时刻盼您平安归来，您的平安就是家庭的幸福。
- 当您驾车发生造成人员伤亡的交通事故时，请及时拨打 122 报警。

参 考 文 献

[1]. 《北京市汽车租赁管理办法》 (北京市人民政府令2012年第243号)

[2]. 《北京市运输管理局关于印发汽车租赁行业质量信誉管理考核办法的通知》
(京交运赁发〔2013〕78号)

[3]. 《北京市交通委员会运输管理局关于印发北京市汽车租赁经营备案管理办法的通知》
(京交运赁发〔2012〕319号)

[4]. 《北京市交通委员会运输管理局关于印发汽车租赁经营备案和指标配置事项程序性规定的通知》
(京交运赁发〔2012〕320号)

[5]. 《关于印发《北京市租赁小客车数量配置办法》的通知》 (京交运赁发〔2013〕237号)

[6]. 《北京市运输管理局关于印发租赁汽车技术管理规定的通知》 (京运管赁发〔2009〕266号)

[7]. 《关于联合推介使用租赁车辆租用告知书的通知》 (京运管赁字〔2006〕343号)
