

北京市机动车驾驶培训学时管理规则

为深入贯彻落实机动车驾驶培训有关法规规范，进一步规范驾驶培训经营活动，提升培训质量和服务水平，维护培训市场秩序，保护驾驶培训各方合法权益，在前期试行基础上，结合我市实际，制定本规则。

一、制定依据

《中华人民共和国道路运输条例》（中华人民共和国国务院令 第 666 号）、《机动车驾驶员培训管理规定》（中华人民共和国交通运输部令〔2016〕第 51 号）、《国务院办公厅转发公安部交通运输部关于推进机动车驾驶人培训考试制度改革意见的通知》（国办发〔2015〕188 号）、交通运输部公安部关于印发机动车驾驶培训教学与考试大纲的通知（交运发〔2022〕36 号）、交通运输部关于公布《机动车驾驶员计时培训系统平台技术规范》等两项技术规范的公告（交通运输部公告 2016 年第 17 号）。

二、适用范围及审核流程

（一）适用范围：已取得机动车驾驶培训经营许可证件或已备案从事机动车驾驶员培训经营业务的（简称许可或备案）的驾培机构已安装并使用车载计时终端的 C1、C2、C5、C6 车型教练车开展基础和场地驾驶（简称科目二）、道路驾驶（简称科目三）培训。

道路交通安全法律、法规和相关知识（简称科目一），安全文明驾驶常识（简称科目四）的培训按照课堂教学或远程网络教学等方式完成计时。

其他车型的学时管理规则另行制定。

（二）审核流程：驾培机构通过“驾驶人计时培训管理系统”（简称计时系统）上传学员培训记录及学时数据至“北京市驾驶培训监管服务平台”（简称监管平台），各交通局、各运输管理分局等部门（简称各区管理部门）对学员培训记录、分钟学时数据等进行审核，符合本规则规定的计为有效学时。

三、规则要求

（一）数据要求

已许可或备案的驾培机构，其教练员、教练车数据信息在“北京交通智能政务网上办事平台”（简称许可系统）完成备案登记，且状态为“在岗”或“运营”。

（二）学时安排及教学要求

1. 学时及培训里程，按照《机动车驾驶培训教学大纲》规定执行。

2. 教学要求

（1）模拟器数量：科目二、科目三实际训练使用的模拟器数量不得超出许可或备案数量。

（2）训练科目：教练车应明确其训练科目，培训使用时需与该学员当前训练科目保持一致。驾培机构变更教练车训练科目

的，经计时系统提交监管平台登记。

用于科目三训练的，有机动车商业保险的教练车，由驾培机构经计时系统提交保险单至监管平台。

（3）训练区域：驾培机构应设定电子围栏教学区域，报所在区管理部门审核，学员培训应在经审核划定的电子围栏范围内进行。

（4）车载摄像设备：教练车应当安装车载摄像设备，拍摄范围应覆盖前后排座椅，并可以拍摄到学员及教练员正面照片。学员签到签退时各拍摄1张照片，训练过程中每15分钟拍摄1张照片，照片上传监管平台。

（5）签到：同一训练时段，教练员、学员应当在同一部教练车进行签到。

（三）分钟学时判定规则

以下情形分钟学时判定为无效：

1. 实车培训过程中连续10分钟车辆速度为零，自第10分钟起至车辆速度不为零的时间范围内的学时。
2. 禁训日期范围内产生的学时。
3. 超出电子围栏范围的学时。
4. 培训过程中，车载摄像设备定时拍摄并上传照片，如拍摄时间间隔大于15分钟且连续2张以上（含）照片缺失的学时。
5. 学员有效分钟学时每天累计超过4学时的部分。

（四）异常情况处理要求

1. 实际已开展训练，因计时设备或系统异常造成个别学员应计学时未记录上传的，由驾培机构及时联系计时厂商并提供相关材料，计时厂商核实无误的，在 1 个工作日内对应计学时进行数据维护，并将相关资料（附件 1）上传监管平台，资料保留三年备查。各区管理部门应对补传学时情况进行监督。

2. 因突发情况，造成大批（10 名及以上）学员应计学时未记录上传的，由驾培机构于 1 个工作日内向所在区管理部门提出申请（附件 2、3）并附有关材料。经核实确需补学时的，由区管理部门于接到驾培机构申请 2 个工作日内通知计时厂商，计时厂商接到通知后 1 个工作日内进行数据维护，并将相关材料（附件 2、3）上传监管平台，资料保存三年备查。

3. 计时厂商应建立异常数据日常处理和节假日服务应急预案，明确处理流程，确保计时培训学时数据及时、准确、稳定上传监管平台。监管平台运维单位应完善事后检查自动记录功能，确保异常学时数据及时准确记录。

四、监督管理

（一）驾培机构要严格按照本规则要求，规范完成计时培训，确保培训质量。

（二）各区管理部门要对驾培机构计时培训情况进行监督检查，发现问题及时纠正，对违法行为依法予以查处。

五、本规则自印发之日起实行。《北京市交通委员会关于印发北京市小型汽车学时管理规则（试行）的通知》（京交驾培发

〔2020〕9号）同时废止。

附件：1. 个别学员学时维护明细表
2. 批量学员学时维护申请单
3. 批量学员学时维护明细表

附件 1

个别学员学时维护明细表

计时厂商： （加盖公章）											
序号	驾培机构	学员姓名	证件号码	车牌号	教练姓名	训练类型	培训日期	时段范围	维护人员	维护时间	维护原因

附件 2

批量学员学时维护申请单

区属		驾培机构	
申请人姓名		联系方式	
培训情况	培训日期	年 月 日	
	计时方式	☐ 车载计时终端 ☐ 触摸屏 ☐ 其他_____	
申请原因	☐ 设备问题 ☐ 程序问题 ☐ 操作问题 ☐ 其他情况： _____ 附：（仅填名称、材料后附） 附 1. 批量学员学时维护明细表 附 2. 其他材料 驾培机构（公章）： 申请日期： 年 月 日		
各区行业管理部门意见	审核人签字：（公章） 审核日期： 年 月 日		

附件 3

批量学员学时维护明细表

序号	驾培机构	学员姓名	证件号码	训练类型	车牌号	教练姓名	培训日期	时段范围