

行业内部资料

机动车拍卖企业业务操作及管理指南

(第一版)

中国拍卖行业协会机动车拍卖专业委员会 编
二〇二三年九月

说 明

1、本《指南》旨在提升我国机动车拍卖企业业务操作和管理水平，推动我国机动车拍卖行业向高质量方向发展。

2、本《指南》依据我国机动车拍卖相关法律法规、规章文件、行规行约，借鉴相关拍卖企业管理经验，并结合当前行业发展现状编制而成，供行业内部使用，为拍卖企业（尤其是新拍卖企业）在业务操作和企业管理过程中提供参考，同时为行业职业教育和企业员工培训提供基础教材。

3、本《指南》将根据行业发展进程和企业发展需要，不定期进行完善更新，使其成为我国机动车拍卖行业的管理制度参考范本。

4、本《指南》由余锦生、张宁宇主编，韩涛、蔡天旻、吴长文、田卫、方雪飞、徐福进、吕世民、范育春审定。

5、欢迎各拍卖企业及从业人员在实践过程中，随时为本《指南》提供宝贵意见和建议（发送至：jinsheng@caa123.org.cn）。

目 录

第一章 机动车拍卖业务规范	1
第一节 相关法律法规、规章文件和行规行约	1
第二节 基本业务流程	10
第二章 委托拍卖合同管理制度	13
第一节 合同的印制、领用与核销	13
第二节 合同的签订、核对与录入	14
第三节 合同的变更、解除与丢失处理	16
第四节 合同的保密与保管	18
第三章 车辆检测交付管理制度	19
第一节 车辆查验评估	19
第二节 车辆交付保管	20
第四章 停车场地管理制度	21
第一节 人员进出管理	21
第二节 车辆进出管理	22
第三节 库存盘点	24
第五章 拍卖现场管理制度	26
第一节 安全管理	26
第二节 车辆展示	27
第三节 竞买登记	28
第四节 拍卖现场	30

第六章 车辆结算与交付管理	33
第一节 拍卖车辆结算	33
第二节 拍卖车辆交付	34
第三节 数据报送	35
第七章 拍卖档案管理制度	37
第一节 基本要求	37
第二节 档案归档	37
第三节 档案借阅	39
第四节 档案销毁	39
附件	41
第一节 《委托拍卖合同》样式	41
第二节 《机动车拍卖标的检测勘查表》样式	44
第三节 《机动车交接表》样式	46
第四节 《车辆入库清单》样式	47
第五节 《上拍通知书》样式	48
第六节 《库存盘点表》样式	49
第七节 《拍卖展示证》样式	50
第八节 《竞买协议》样式	51
第九节 《成交确认书》样式	54
第十节 《车辆出库清单》样式	55
第十一节 《车辆进出场登记表》样式	56
第十二节 《车辆临时出入场登记表》样式	57
第十三节 《车辆维修保养记录表》样式	58

第一章 机动车拍卖业务规范

第一节 相关法律法规、规章文件和行规行约

一、法律法规

1、《中华人民共和国拍卖法》

颁布部门：中华人民共和国主席令

实施时间：1997年1月1日

修改情况：2004年8月28日第一次修正，2015年4月24日第二次修正。

内容概况：《中华人民共和国拍卖法》共6章78条，是规范拍卖行为，维护拍卖秩序，保护拍卖各方当事人合法权益的国家法律，分别对拍卖标的、拍卖当事人、拍卖程序作出规定，同时明确相关法律责任。

2、《中华人民共和国电子商务法》

颁布部门：中华人民共和国主席令

实施时间：2019年1月1日

修改情况：无

内容概况：《中华人民共和国电子商务法》共7章89条，是保护电子商务各方主体的合法权益，规范电子商务行为，维护市场秩序，促进电子商务持续健康发展的国家法律。从事网络拍

卖的平台和经营主体应受该法的规范。

3、《报废机动车回收管理办法》

颁布部门：中华人民共和国国务院令

实施时间：2019年6月1日

修改情况：代替《报废汽车回收管理办法》（国务院2001年6月16日公布）

内容概况：《报废机动车回收管理办法》共28条，是规范报废机动车回收活动的法规，其在原来的基础上主要：允许将零部件五大总成出售给再制造企业，提高回收价值；落实国务院“放管服”改革要求，完善资质认定制度，简化办事程序；突出加强环境保护，对报废机动车回收行业提出的更高要求；优化管理方式，加强“事中事后”监管；调整适应道路交通安全法等法律法规。

4、《中华人民共和国民法典》

颁布部门：中华人民共和国主席令

实施时间：2021年1月1日

修改情况：代替《报废汽车回收管理办法》（国务院2001年6月16日公布）

内容概况：共7编、1260条，各编依次为总则、物权、合同、人格权、婚姻家庭、继承、侵权责任，以及附则。对公民的人身权、财产权、人格权等作出明确详实的规定，并规定侵权责任，明确权利受到削弱、减损、侵害时的请求权和救济权等。其中22条涉及拍卖相关规定，切实保障拍卖各参与主体的合法权

利。

二、规章文件

1、《拍卖监督管理办法》

颁布部门：原工商总局（现市场监督管理总局）

实施时间：2001年1月15日

修改情况：2013年1月5日第一次修订，2017年9月30日第二次修订，2020年10月23日第三次修订。

内容概况：《拍卖监督管理办法》共15条，是规范拍卖行为，维护拍卖秩序，保护拍卖活动各方当事人的合法权益部门规章。办法规定市场监督管理部门对拍卖活动的管理职责，明确拍卖人、委托人、竞买人、买受人等相关当事人的禁止性行为。

2、《拍卖管理办法》

颁布部门：商务部

实施时间：2005年1月1日

修改情况：2015年10月28日第一次修正，2019年11月30日第二次修正。

内容概况：《拍卖管理办法》共7章58条，是规范拍卖行为，维护拍卖秩序，促进拍卖业健康发展的重要部门规章。办法规定了拍卖业务的许可、变更和终止，拍卖师管理，禁止拍卖物品及行为，拍卖流程规范，中止及终止拍卖情形等方面内容，并提出监督管理措施。

3、《二手车流通管理办法》

颁布部门：商务部、公安部、原工商总局、税务总局

实施时间：2005年10月1日

修改情况：2017年9月14日第一次修正

内容概况：《二手车流通管理办法》共34条，是加强二手车流通管理，规范二手车经营行为，保障二手车交易各方合法权益，促进二手车流通健康发展的部门规章。办法规定了各类二手车经营主体的设立条件及程序，提出二手车交易的具体行为要求，明确禁止交易的车辆情形，规定二手车鉴定评估行为规范。

4、《二手车交易规范》

颁布部门：商务部

实施时间：2006年3月24日

修改情况：无

内容概况：《二手车交易规范》共46条，是规范二手车交易市场经营者和二手车经营主体的服务、经营行为，以及二手车直接交易双方的交易行为，明确交易规程，增加交易透明度，维护二手车交易双方的合法权益，依据《二手车流通管理办法》制定的规范性文件。

5、《关于促进二手车便利交易的若干意见（国办发〔2016〕13号）》

颁布部门：国务院办公厅

签发时间：2016年3月25日

修改情况：无

内容概况：该《意见》就进一步促进二手车便利交易，营造二手车自由流通的市场环境，完善二手车交易登记管理，完善二手车流通信息平台，加强二手车市场主体信用体系建设，优化二手车交易税收政策，加大金融服务支持力度，推动二手车流通模式创新，完善二手车流通制度体系建设等八个方面提出要求。

6、《报废机动车回收管理办法实施细则》

颁布部门：商务部、发改委、工信部、公安部、生态环境部、交通运输部、市场监管总局

实施时间：2020年9月1日

修改情况：无

内容概况：《报废机动车回收管理办法实施细则》共7章59条，细则一是明确了各管理部门的职责，二是明确报废机动车回收拆解资质的认定和管理，三是明确回收拆解和回收利用的行为规范，四是明确相关监督管理和法律责任。

7、《关于推进二手车交易登记跨省通办便利二手车异地交易的通知（商办消费函〔2021〕126号）》

颁布部门：商务部、公安部、国家税务总局

签发时间：2021年4月7日

修改情况：无

内容概况：该《通知》进一步简化了二手车异地交易流程，便利了全国二手车流通，进一步释放二手车市场消费潜力。同时，

也为机动车拍卖进一步提升流通效率。

8、《网络交易监督管理办法》

颁布部门：市场监督管理总局

实施时间：2021年5月1日

修改情况：代替《网络交易管理办法（2014年1月26日国家工商行政管理总局令第60号）》

内容概况：《网络交易监督管理办法》共5章56条，是贯彻落实《电子商务法》，规范网络交易活动，维护网络交易秩序，保障网络交易各方主体合法权益，促进数字经济持续健康发展的部门规章。

9、《关于搞活汽车流通扩大汽车消费若干措施的通知（商消费发〔2022〕92号）》

颁布部门：商务部等17部门

签发时间：2022年7月5日

修改情况：无

内容概况：该《通知》涉及6方面12条措施，从全面取消限迁、优化交易登记管理、支持开展经销业务等方面打通二手车流通障碍。同时，打破诸多影响二手车流通的不合理限制。

三、行规行约

1、《二手车鉴定评估技术规范》（GB/T 30323-2013）

颁布部门：质量监督检验检疫总局、标准化管理委员会

实施时间：2014年6月1日

修改情况：无

内容概况：《二手车鉴定评估技术规范》是国家标准，规定了二手车鉴定评估的术语和定义、企业（生产企业二手车业务、汽车经销商二手车部门、二手车市场、二手车经纪公司、二手车拍卖）要求、作业流程和方法等技术要求。

2、《网络拍卖规程》（GB/T 32674-2016）

颁发部门：质量监督检验检疫总局、标准化管理委员会

实施时间：2016年11月1日

修改情况：无

内容概况：《网络拍卖规程》是国家标准，规范拍卖人通过互联网实施的网络拍卖行为，引导网络拍卖健康发展，维护拍卖经营者和消费者的合法权益。

3、《二手车流通企业经营管理规范》（SB/T 11144-2015）

颁发部门：商务部

实施时间：2016年9月1日

修改情况：无

内容概况：《二手车流通企业经营管理规范》是行业标准，规定了二手车流通的术语和定义，并分别二手车交易市场、二手车经销企业、二手车经纪机构、二手车拍卖企业的设立、经营场地、设施设备、人员、经营管理等提出具体要求。

4、《机动车拍卖规程》（SB/T 10691-2018）

颁发部门：商务部

实施时间：2019年4月1日

修改情况：代替《机动车拍卖规程》（SB/T 10691-2012）

内容概况：《机动车拍卖规程》是行业标准，确定了机动车拍卖的基本原则、主要程序和基本要求。适用于各类机动车的经营性拍卖活动。该标准从拍卖委托、拍卖标的查验及保管、拍卖会资料、发布拍卖公告、标的展示、竞买登记、拍卖会、结算、拍卖标的交付等9个环节对机动车拍卖业务操作做了规定。

5、《拍卖术语》（SB/T 10641-2018）

颁发部门：商务部

实施时间：2019年4月1日

修改情况：代替《拍卖术语》（SB/T 10641-2011）

内容概况：《拍卖术语》是行业标准，界定了拍卖活动中的术语和定义，其中包括拍卖通用基础术语和包括机动车品拍卖在内的各专业板块术语和定义。

6、《拍卖师操作规范》（SB/T 10692-2021）

颁发部门：商务部

实施时间：2021年5月1日

修改情况：代替《拍卖师操作规范》SB/T 10692-2012

内容概况：《拍卖师操作规范》是行业标准，规定了国家注册拍卖师在执业活动中的操作原则、主要程序和基本要求。

7、《二手纯电动乘用车鉴定评估技术规范》（T/CADA17-2021）

颁发部门：中国汽车流通协会

实施时间：2021年7月1日

修改情况：无

内容概况：《二手纯电动乘用车鉴定评估技术规范》是团体标准，规定了二手纯电动乘用车的鉴定评估流程及方法，填补了我国该领域标准的空白。

8、《中国机动车拍卖企业自律公约》

颁布单位：中国拍卖行业协会

发布时间：2014年8月25日

修改情况：无

内容概况：《中国机动车拍卖企业自律公约》是为加强我国机动车拍卖市场自律建设，执行“公开”、“公平”、“公正”和“诚实信用”行业原则，维护行业形象，保护拍卖活动相关当事人合法权益，根据有关规定，针对现阶段行业发展中突出问题进行制定。公约规定了拍卖企业应当遵守的十一条自律内容，并明确公约执行机制和惩戒措施。

9、《机动车拍卖从业人员职业守则》

颁布单位：中国拍卖行业协会

实施时间：2018年1月1日

修改情况：无

内容概况：《机动车拍卖从业人员职业守则》从守法合规、诚信自律、业务素养、信誉维护、行为举止、服务意识、行为举止、竞争关系等多个角度对机动车拍卖从业人员提出要求。

10、《机动车拍卖标的查验与勘察指导规范》

颁布单位：中国拍卖行业协会

实施时间：2014年1月1日

修改情况：无

内容概况：《机动车拍卖标的查验与勘察指导规范》确定了机动车拍卖标的查验与勘察的基本原则、基本要求和主要程序。

11、《二手车拍卖车辆检测技术指引》

颁布单位：中国拍卖行业协会

发布时间：2018年1月1日

修改情况：无

内容概况：《二手车拍卖车辆检测技术指引》对包括启动、路试、内饰与电器、灯光功能、底盘、车身外观、发动机舱、水泡车、火烧车等在内的车辆检测项目提出技术指导。

第二节 基本业务流程

机动车拍卖基本业务流程一般包括拍卖业务洽谈、拍卖标的查验、拍卖合同签订、拍卖标的保管、拍卖资料制作、拍卖公告发布、拍卖标的展示、办理竞买登记、举行拍卖会、拍卖标的结算、拍卖标的交付、拍卖档案整理。

一、拍卖业务洽谈

拍卖企业与相关车源方开展拍卖业务合作洽谈。

二、拍卖标的查验

对厂牌型号、机动车识别代码（VIN 识别代码）与委托人提供的机动车证件进行核对，确认机动车是否有抵押、查封、海关监管、车辆年检、车辆违章等情况，查验机动车证照，检查机动车车况，核对车辆所有人的证照和相关信息。

三、拍卖合同签订

确定接受委托后，拍卖企业与委托人签订《委托拍卖合同》，载明委托人及拍卖标的的信息，明确双方责任、权利和义务，约定拍卖标的的存放、保管及交付事宜，约定拍卖佣金及相关费用及其支付方式。

四、拍卖标的的保管

按照保管制度妥善保管拍卖标的的及其相关证件资料。

五、拍卖资料制作

根据拍卖标的的情况及查验结果编制相应的拍卖会资料。

六、发布拍卖公告

拍卖日 7 日前在新闻媒介上发布拍卖公告。

七、展示拍卖标的的

拍卖开始前对拍卖标的的进行公开展示，通过线下展示的，应提供拍卖标的的实物及文字说明、现场咨询服务。通过网络展示的，应提供拍卖标的的文字说明、真实图片或音、视频等资料以及远程咨询服务。预展时间不应少于两日。

八、办理竞买登记

接受竞买人报名，与竞买人签署《竞买协议》，并要求竞买

人提供有效身份证明、交纳竞买保证金；拍卖企业向竞买人发放竞买号牌。

九、举行拍卖会

按照相关法律法规要求和事先确定的拍卖会实施方案，由拍卖师依照场次和拍品顺序主持拍卖会竞价过程。开展网络拍卖的，拍卖师可在线主持，也可通过其认可的预设拍卖程序、文字、语音或动画等方式主持。

十、拍卖标的结算

拍卖成交后，拍卖企业按约定向买受人收取款项，并与委托人按约定进行结算。

十一、拍卖标的交付

买受人结清货款后，为买受人办理拍卖标的的交付及注册登记或转移登记手续。

十二、拍卖档案管理

拍卖活动结束后，对拍卖活动过程的资料进行整理归档，并保存五年以上。

第二章 委托拍卖合同管理制度

第一节 合同的印制、领用与核销

一、合同的印制

（一）委托拍卖合同应依据《中华人民共和国拍卖法》等相关法律法规、规章文件和行规行约的要求，遵循“平等”原则，参照《机动车拍卖规程（SB/T 10691-2018）》附录 A，并结合公司实际情况进行制定。

（二）委托拍卖合同的制定及修改，须报公司负责人批准后，由公司合同管理部门（人员）负责印制，并盖合同专用章。

（三）委托拍卖合同至少一式三联，由委托人以及公司有关部门分别留存。

二、合同的领用

（一）委托拍卖合同由公司合同管理部门（人员）负责保管和分发使用，如因保管不善或违规操作造成公司损失，应追究相关责任。

（二）公司合同管理部门（人员）应妥善保管委托拍卖合同，严格执行公司合同管理制度，做好分发、回收和登记工作。

（三）委托拍卖合同的签署采用授权形式，授权范围（或名单）由公司负责人研究确定；未得到授权的，不得领用合同，亦不得代表公司与委托人签署合同。

(四)委托拍卖合同领用时,应向公司合同管理部门(人员)提出申请;公司合同管理部门(人员)应记录领用人、领用时间、合同份数及合同编号区间等信息。

(五)领用人对所领用的委托拍卖合同承担保管义务,如因丢失或保管不善造成公司损失,应追究相应责任。

三、合同的核销

(一)作废的委托拍卖合同,包括合同更新后的旧版合同,领用人须交回核销,不得随意处置。

(二)合同核销经公司负责人批准后由公司合同管理部门(人员)负责执行,并做好核销记录。

第二节 合同的签订、核对与录入

一、合同的签订

(一)接受拍卖委托时,应与委托人或其代理人签署委托拍卖合同。

(二)委托拍卖合同签订前,公司代表(指代表公司签署合同的人,下同)应向委托人或其代理人说明委托拍卖合同的相关内容和条款。

(三)委托拍卖合同签订时,公司代表应要求委托人提供身份证明及相关文件,并拍照、扫描或复印留存(公司已有留存且在有效期内的可免):

1、委托人为自然人的,应要求提供有效身份证或者护照或

者中华人民共和国政府认可的其他有效身份证件；

2、委托人为法人或者其他组织的，应要求提供有效注册登记文件、法定代表人身份证明或者合法的授权委托书证明文件及被授权人的有效身份证件；

3、代理人委托拍品的，应要求提供授权委托书和委托人、代理人的有效身份证件。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、代理权限和有效期。

（四）委托拍卖合同签订时，公司代表有权要求委托人提供拍品的所有权证明或者依法可以处分该拍品的证明及其他资料，并有权要求委托人说明该拍品的来源和瑕疵，标的瑕疵（重大事故、水淹、火烧等严重瑕疵及其他影响转移登记的瑕疵等）应以书面形式提供或在拍卖合同中明确记录。

（五）委托拍卖合同签订时，应约定拍卖标的交付时间、地点及方式。拍卖标的交付时，公司代表宜对拍卖标的状况进行拍照留存或生成相关检测报告。

（六）有附件的委托拍卖合同，公司代表应在附件中注明主合同编号。

（七）公司代表应严格执行公司关于委托人佣金及相关费用标准：

1、委托方佣金一般为____% 或____元/辆，最低不得低于____% 或____元/辆；

2、保管费/停车费一般为____% 或____元/辆，最低不得低于____% 或____元/辆；

3、过户保证金一般为____元/辆，最低不得低于____元/辆；

4、拍卖标的流拍的，一般不收取；

5、特殊情况的，公司代表应向公司负责人请示。

（八）委托拍卖合同签订后，公司代表应将客户联交予委托人留存。

二、合同的核对

（一）委托拍卖合同签订时，公司代表与委托人应仔细核对委托人、拍卖标的清单、保留价、拍卖标的状况、佣金费用等信息，确认无误后双方签字。

（二）车辆入场时，车辆保管部门（人员）应根据车辆的状况，对委托拍卖合同中登记的基本信息以及附带的相关资料进行核对，确认无误后接收车辆。

三、合同的录入

（一）经核对无误后，相关部门应将委托拍卖合同的内容准确、完整地录入公司管理系统（如有）。

（二）录入的委托拍卖合同信息，应根据部门职能、人员级别设置共享和更改权限。

第三节 合同的变更、解除与丢失处理

一、合同的变更或解除

（一）委托人提出变更或解除委托拍卖合同的，应从维护公司合法权益出发，从严控制，并有权要求委托人向公司支付合理费用。

（二）对经公司审核或其他原因不予上拍的，应及时通知委托人，并与委托人变更或解除委托拍卖合同。

（三）委托拍卖合同变更时，可直接在原合同上进行修改，修改处应由双方签字或者签章确认，亦可签订补充协议。

（四）委托人变更拍卖标的保留价的，应要求委托人以书面形式提出请求，并注意留存能够证明委托人提出请求的证据（包括但不限于短信、微信、电子邮件等），并将其同委托拍卖合同一同保留存档。

（五）委托拍卖合同变更或解除后，相关负责部门应及时进入公司内部管理系统更新合同相关内容。

二、合同的丢失处理

（一）未使用的委托拍卖合同如有丢失，应及时告知公司合同管理部门（人员），并通过公司官方渠道做出作废声明，避免出现风险。

（二）已签署的委托拍卖合同如有丢失，应与委托人重新补签或索取复印件。索取复印件的，双方应在复印件上签字盖章。

（三）委托人丢失委托拍卖合同的，可向公司提出书面补签申请或索取复印件。索取复印件的，双方应在复印件上签字盖章。

第四节 合同的保密与保管

一、合同的保密

（一）公司人员应对委托人、保留价、佣金比例等信息以及相关约定负有保密义务（按约定可以公开的除外），不得泄露、出售或非法提供给他人。

（二）保密义务不因公司人员的变动而免除。

二、合同的保管

（一）委托拍卖合同签订后，一般由公司合同管理部门（人员）统一管理，行政、财务、业务、车场管理等部门根据需要复制留存（或在公司管理系统中开设查询权限）。

（二）档案管理部门应将委托拍卖合同纳入整体档案管理，保管期限不得少于5年。具备保管条件的宜无限期保管。

第三章 车辆检测交付管理制度

第一节 车辆查验评估

一、车辆查验

(一) 公司业务部门(人员)应查验车辆证照,二手车应查验《机动车登记证书》、《机动车行驶证》、《车辆交强险保单》,以及其他按照相关管理部门要求查验的证照。新车应查验《车辆检验合格证》(国产机动车)、《海关货物进口证明书》(进口机动车)、《进出口商品检验局检验证书》(进口机动车),《没收走私汽车、摩托车证明书》(罚没机动车),以及其他按照相关管理部门要求查验的证照。

(二) 公司业务部门(人员)应查验车辆类型、厂牌型号、车牌号码或车辆识别代码、初次登记日期或出厂日期、年检有效期、表显里程、使用性质、钥匙数量等信息,并填写《机动车拍卖标的检测勘查表》(见附件)。

(三) 公司业务部门(人员)查验车辆时,应要求委托人确认机动车是否存在抵押,查封,海关监管,车辆违章等情形。

(四) 车辆检测人员须持有《二手车鉴定评估师》证书方可上岗,并严格遵守职业道德规范及相关执业规定。

(五) 车辆检测人员须规范检测行为,在保证车辆不受损的

情况下进行，并把评估风险降到最低程度，把评估质量提高到最佳程度。

二、车辆评估

（一）车辆查验后，公司业务部门（人员）应根据车辆检测鉴定结果及有关鉴定估价资料，选定合理估价方法，评估计算委托车辆合理市场价格并向委托方反馈，如确有必要可根据实际情况适当调整评估价格。

（二）评估价格确定后，公司业务部门（人员）应与委托方商定保留价。

第二节 车辆交付保管

一、车辆交付及保管

（一）车辆交接过程中，对违章未处理、年检过期等有瑕疵的车辆可要求委托人在规定期限内处理解决，或由委托人委托公司进行处理，公司可向委托人收取所需合理费用。

（二）车辆交付时应准确填写《机动车交接表》（见附件），并由公司相关部门（人员）及委托方签字确认。

（三）委托拍卖合同签订后，公司业务部门（人员）应在车辆入场前整理标的清单（包括车辆型号、牌照号、委托人、车主单位名称等），作为车辆接收的依据，并提前安排车辆接收工作。

（四）公司业务部门（人员）应将已签订的委托拍卖合同的车辆、钥匙及相关资料统一交由停车场管理员保管，由停车场管

理员核对车辆信息及委托拍卖合同信息后出具《车辆入库清单》（见附件）。《车辆入库清单》一式三份，由业务员、停车场管理员签字确认后，停车场、业务部门、行政部门可各留存一份。

二、车辆手续证照交付及保管

（一）车辆证照和委托车辆实行一车一袋分开保管。

（二）《机动车登记证书》、《机动车行驶证》、《车辆交强险保单》等证照不齐的，应要求委托人在规定期限内补齐。

（三）公务车及其他企事业单位车辆应要求委托人提供法人注册登记文件和处置批准文件。

（四）车辆证照在签订拍卖委托合同后一次性移交；不能一次性移交的，由停车场管理员随车清点接收。

第四章 停车场地管理制度

第一节 人员进出管理

（一）非车辆接收、检测、交付、展示等需要，除工作人员以外，其他人员原则上禁止进入停车场地。

（二）因业务需要需进入停车场的，应有停车场管理人员在场，并做好进出登记。

（三）凡进入停车场者，不得随意挪动车辆，或将车辆驶出停车场地。

(四) 凡进入停车场者，不得携带易燃易爆等危险物品。

第二节 车辆进出管理

一、车辆进场管理

(一) 停车场为存放车辆的重要场所，实行封闭式管理，一般情况下不接受非拍卖车辆停放。

(二) 车辆进场时，停车场管理人员须在《车辆进出场登记表》(见附件)上登记相关信息，并按照《委托拍卖车辆勘查表》(见附件)所载项目对车辆进行检查，查看车辆相关信息是否准确、资料是否齐全，确认后方可入场。

(三) 车辆入场后，须由停车场管理人员引导，分区、分类有序驶入指定位置。

(四) 车辆钥匙实行专人专柜管理，由停车场管理人员负责。

(五) 驾驶车辆须遵守停车场的交通标志，遵从停车场管理人员的指引，注意限高及限重。

(六) 停车场地内最高限速 5 公里/小时，严禁超速行驶。

二、车辆驻停管理

(一) 安全防护

1、停车场内须配备 24 小时无死角监控设施及夜间照明设备。

2、停车场管理人员须每天定期对停车场进行巡查，发现问题及时处理。

3、停车场管理人员须定期对场地内的附属设施设备(消防、

监控、照明、围栏等)进行例行检查并作记录,如有损坏及时报修。

4、停车场管理人员须注意天气变化,如有高温,雷电、暴雨、冰雹等情况,应事先做好车辆保护措施。

(一) 停放规则

1、进入场地的车辆,原则上由停车场管理人员驾驶入内。

2、进入场地的车辆,应按照车场内车辆停放划分区域,有序停放(一般分大车区、小车区以及特殊车辆停放区)。

3、车辆停放至指定位置后,注意锁闭门窗并熄火。

(三) 车辆维护

1、停车场管理人员须每天对库存车辆进行外观检查,并定期启动车辆,确保车辆正常启动及主要系统功能正常。

2、车辆展示后,停车场管理人员须检查车门、车窗、后备厢、引擎盖等是否已关好,并确认车辆已熄火。

3、如车辆需进行维修保养,停车场管理人员应征求委托人意见,委托人可委托公司代为维修保养;公司可向委托人收取合理费用,并如实填写《车辆维修保养记录表》(见附件)。

(四) 特殊车辆保管

对于高价值或其他有特别保管要求的车辆,应单独分区停放,并用隔离防护栏进行隔离,停放期间应配备车衣等专用防护用品,并派专人值守。

三、车辆出场管理

（一）拍卖成交后，在确认买受人符合车辆放行条件后（确认已交齐车款、完成办证等事项），向买受人开具一式两联《车辆出库单》（见附件）作为提取车辆及相关证照手续的凭证。其中客户联须加盖公司“出库放行专用章”。

（二）买受人须携带《成交确认书》《车辆出库单》等相关证明材料至停车场地提车。

（三）停车场管理人员应核对相关信息，确认无误后要求买受人在《车辆交接表》签字（见附件），方可放行。

（四）未成交车辆，公司业务部门（人员）应及时汇总信息，并通知委托人于_____日内前往停车场地提车，委托方提车时需携带《委托拍卖合同》及有效身份证件，由签订合同的业务人员陪同，相关人员签署《车辆交接表》。

（五）因业务需要临时出库的车辆，停车场管理人员应填写《车辆临时出入场登记表》（见附件），并要求提车人员签字。

第三节 库存盘点

一、库存盘点

（一）停车场管理人员须对库存车辆进行定期盘点，盘点时应填写《库存盘点表》（见附件）。

（二）盘点必须见物对账，按账清物，要逐类逐项逐辆地进

行。

（三）盘点数量与账面数量若有差异，应立即会同业务部门查明原因，及时处理。

（四）拍卖展示和拍卖会期间，停车场管理人员须每日进行盘点，发现问题须及时上报。

第五章 拍卖现场管理制度

第一节 安全管理

一、会场安全

(一)公司应选择符合国家有关会场公共安全要求的场地进行预展、拍卖等活动。

(二)拍卖会会场应有专人负责安全事务。

(三)拍卖会会场搭建应符合国家安全要求,具备消防设施设备,不得占用、遮挡消防通道。

(四)现场监控应覆盖主要区域,并对拍卖标的实行 24 小时不间断监控。

二、安全管理

(一)拍卖会会场应对参加人员实施安全检查,严禁携带易燃易爆等危险物品进入会场。

(二)拍卖现场应有安保人员 24 小时值守。

(三)疫情情况下,应根据疫情防控部门要求做好防控工作。

(四)拍卖会应制定应急预案,并定时演练,及时调整。

三、网络安全

(一)开展网络拍卖,应具备保障拍卖业务正常开展的计算机信息系统、相应的安全管理制度、对应的专门岗位人员及相应

的岗位职责、以及对网络硬件故障、软件故障、人为因素等突发事件制定的应急预案。

(二)网络拍卖发生异常时,应由拍卖师和业务部门按照应急预案处理,全力保证网络拍卖会的顺利进行,必要时可中止或终止网络拍卖会。

第二节 车辆展示

一、基本要求

(一)拍卖车辆展示时间不得少于两日。

(二)现场展示前,公司相关部门(人员)应与场地、搭建、安保、监控等相关合作方制定活动方案,明确各方责任人,确保拍卖预展活动有序进行。

(三)现场展示前,公司停车场管理部门(人员)应提前检查停车场地相关设施设备。

(四)现场展示时,原则上禁止车辆驾驶。

(五)现场展示时,车辆应有《拍卖展示证》(见附件)。

(六)岗位要求

1、公司应安排具有专业能力的工作人员参与现场服务工作,并细化责任人。现场工作人员不得私自离岗、换岗;

2、现场展示时,应定时检查车辆,保证车辆不受损坏。现场工作人员交接班时须进行车辆点交,确认车辆状态,如有异常情况,应立即向相关负责人汇报;

- 3、现场展示时，如需调换车辆位置，须经相关负责人同意。竞买人查看车辆时，不可离开现场工作人员视线；
- 4、对有特殊要求的车辆，展示现场应具备相应场地条件；
- 5、拍卖结束后须清点；
- 6、每日展示结束后，相关负责人需确认所有车辆处于熄火、关闭电源状态，并锁好车门。

二、网络展示管理

- （一）网络拍卖预展时间不得少于两日。
- （二）网络拍卖展示应将拍卖标的名称、真实图片或音、视频等资料、文字说明、《机动车拍卖标的检测勘查表》等上传至线上拍卖平台进行预展。
- （三）网络拍卖展示时，相关描述须与实际相符。
- （四）网络拍卖展示时，应提供电话等远程咨询服务，并为竞买人提供查看拍卖标的实物的条件。

第三节 竞买登记

一、现场竞买登记管理

- （一）竞买人办理竞买登记时，应要求竞买人提供身份证明并复印（或扫描）留存。
 - 1、竞买人为自然人的，应要求其提供本人有效身份证件；
 - 2、竞买人为法人或者其他组织的，应要求其提供有效的注册登记文件、法定代表人身份证明或者合法的授权委托书证明文件

及被授权人的有效身份证件；

3、竞买人委托他人代为办理竞买登记手续的，应要求代理人出具授权委托书和竞买人、代理人的有效身份证件。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、身份证件种类以及号码、代理事项、代理权限和有效期。

(二)竞买人办理竞买登记时，应与其签署《竞买协议》(见附件)。

(三)竞买人应当场交纳竞买保证金。

(四)《竞买协议》签署后，工作人员应向竞买人发放竞拍号牌，作为竞买人参与现场竞价的唯一凭证。

二、网络竞买登记管理

(一)开展网络竞买登记的，应要求竞买人办理注册手续(首次)，填写必要信息，并上传身份证明。

1、竞买人为自然人的，应要求其提供本人有效身份证件；

2、竞买人为法人或者其他组织的，应要求其提供有效的注册登记文件、法定代表人身份证明或者合法的授权委托书证明文件；

3、竞买人委托他人代为办理竞买登记手续的，应要求代理人出具授权委托书和竞买人、代理人的有效身份证件。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、身份证件种类以及号码、代理事项、代理权限和有效期。

(二)竞买人办理网络竞买登记时，应强制其阅读公司竞买

规则，并签署电子《竞买协议》。

（三）竞买人应交纳竞买保证金。

（四）签署《竞买协议》并交纳保证金后，网络平台应向竞买人发放竞买网络号牌，作为竞买人参与网络竞价的唯一凭证。

第四节 拍卖现场

一、现场拍卖管理

（一）拍卖会前，相关负责部门（人员）应尽早安排或聘请拍卖师，及时将车辆资料发予拍卖师，以便拍卖师熟知拍卖标的情况。

（二）拍卖师执业状况应为正常执业，暂停执业资格期间、未按时年检注册或未通过年检注册的拍卖师，不得主持拍卖会。

（三）相关负责人应提醒并监督拍卖师按照有关执业规定和《拍卖师操作规范》的要求主持拍卖。

（四）拍卖师应按竞价阶梯进行拍卖，在拍卖过程中有权视现场情况调整竞价阶梯。

（五）拍卖目录中有勘误、补充或撤拍等情况，拍卖师应在拍卖前予以说明。

（六）拍卖师不应接受不符合竞买资格的报价人的应价及竞价。

（七）拍卖成交时，应要求买受人当场签署《成交确认书》（见附件），《成交确认书》至少一式两份，由公司和买受人分

别留存。

二、网络拍卖管理

（一）开展网络拍卖的，应选择具有保障网络拍卖业务正常开展拍卖管理系统，一般功能包括：发布公告，拍卖标的网上展示，网络竞价，记录竞价过程（竞买人、应价时间、应价价格、成交结果），生成电子成交确认书，网上结算服务，网络与现场同步拍卖。

（二）网络拍卖平台应根据《互联网信息服务管理办法》，按照平台性质取得许可或进行备案。

（三）拍卖前，应通过网络拍卖平台宣布拍卖规则、竞价阶梯和注意事项。

（四）网络拍卖时，拍卖师可在线主持，也可通过其认可的预设拍卖程序、文字、语音或动画等方式主持。

（五）网络竞买人按照网络拍卖规则竞价，网络拍卖平台应对网络竞价过程做记录，包括竞买人、应价时间、应价价格、成交结果和其他需要记录的事项。

（六）拍卖师通过网络拍卖平台确认最高应价后，拍卖成交。

（七）拍卖成交后，买受人与拍卖人可使用电子签名技术，通过网络拍卖平台签署电子成交确认书。

（八）网络拍卖平台应保存完整的网络拍卖信息，内容包括拍卖时间、场所或网址；拍卖标的情况；竞买人出价时网络地址；

竞买人所持网络号牌；竞买人姓名（名称）及应价信息；买受人姓名（名称）、成交价、成交时间等信息；中止或终止的拍卖信息等。

第六章 车辆结算与交付管理

第一节 拍卖车辆结算

一、买受人结算

（一）拍卖结束后，公司应为买受人办理结算手续，同时为缴纳保证金但未竞得拍卖标的的竞买人办理保证金退还手续。

（二）买受人在拍卖现场办理结算的，应要求买受人提供竞买号牌、保证金收据及《拍卖成交确认书》（见附件）。

（三）买受人佣金比率应按《竞买协议》约定收取。

（四）买受人缴纳的保证金可抵扣车款和佣金，也可转为车辆办证保证金。

（五）买受人结清成交价款后，公司应向买受人开具拍卖佣金及服务费增值税发票，发票抬头应与办理竞买的买受人名称一致，同时协助买受人开具二手车交易发票。

（六）如买受人未能在约定时间内付清全部价款，公司有权采取以下之一种或多种措施：

1、保证金不予退还，并要求买受人承担相应责任。

2、就买受人未付款部分收取逾期利息，直至买受人付清全部款项之日止。

3、对买受人提起诉讼，要求赔偿公司因其违约造成的一切损失，包括因买受人迟付或拒付款项造成的利息损失。

4、将公司保管的该买受人其他拍卖标的作为质押担保。

5、经征得委托人同意，对拍卖标的再行拍卖。原买受人除应当支付第一次拍卖中买受人及委托人应当支付的佣金及相关费用外。若再行拍卖所得的价款低于原拍卖价款的，原买受人还应当补足差额。

6、自行撤销或同意委托人撤销交易，并保留向买受人追索因撤销交易致使本公司所蒙受全部损失的权利。

（七）对买受人因未及时提取车辆导致车辆滞留的，滞留时间超过____天，应向买受人收取滞留保管费用，且不承担滞留期间所发生的任何风险责任。

二、委托人结算

（一）买受人结清全部价款后，应从全部价款中扣除佣金及其他费用后并自拍卖成交日起工作日____内将成交车款支付给委托人。

（二）拍卖标的未成交的，如涉及相关费用，应向委托人收取相关费用后退回拍卖标的。

第二节 拍卖车辆交付

一、拍卖车辆交割

（一）确认买受人符合车辆放行条件后（已交齐车款、完成办证等），公司业务部门（人员）应及时为买受人开具《车辆出库单》（见附件），买受人持《车辆出库单》并在《机动车交接

表》或其他交接凭证上签字确认，方可提取车辆。买受人委托他人提取拍卖标的时，应要求代理人出具买受人委托授权书以及《车辆出库单》。

（二）公司业务部门（人员）应协助买受人和委托人办理注册登记或转移登记手续。买受人自行过户的，买受人结清应付款项后，由公司业务部门（人员）安排交付车辆。交付车辆前须签订《车辆过户协议》，承诺完成转移登记期限和违约责任，并签署《机动车辆交接表》。

（三）买受人须在拍卖成交日(含成交日)起____ 日内到停车场地办理车辆交接手续。若买受人未能在此期限内交接车辆，公司将对任何原因所致的车辆毁损不负任何责任。

二、 拍卖车辆退回

（一）拍卖标的未成交的，应在拍卖结束后通知委托人在公司规定时间内取回。

（二）委托人取回拍卖标的时，应凭有效身份证件和《委托拍卖合同》办理退还手续；委托人委托他人领取的，应要求代理人出具委托人的授权委托书、委托人和代理人身份证件、《委托拍卖合同》等。

第三节 数据报送

一、公司数据负责部门（人员）应至少按月汇总拍卖数据，并进行科学、合理的分类，便于公司业务总结分析，以及政府有

关部门和行业协会的数据统计。

二、拍卖数据的汇总与报送应坚持实事求是的基本原则。

三、公司数据负责部门（人员）应按要求向政府部门和行业协会填送数据。目前，商务部“全国拍卖信息管理系统”按月度开展统计，中国拍卖行业协会“全国机动车拍卖专项统计系统”按年度开展统计。

四、公司数据负责部门（人员）对外报送数据时，须经公司负责人审核签字。

第七章 拍卖档案管理制度

第一节 基本要求

一、依据《中华人民共和国拍卖法》要求，拍卖人应当妥善保管有关业务经营活动的完整账簿、拍卖笔录和其他有关资料。保管期限自拍卖合同终止之日起计算，不得少于五年。

二、档案管理应由专人负责，管理人员应忠于职守，遵守纪律，保守秘密。

三、档案资料要采用科学方法管理，各类档案要实行集中保管，分类整理，妥善存放。

四、档案存放应做好防尘、防潮、防霉、防虫、防火和防盗等保护工作。

第二节 档案归档

一、拍卖档案包括但不限于下列资料：

（一）《委托拍卖合同》、委托人的有关资料、证照复印件等；

（二）《拍卖公告》，包括刊登公告的报纸等媒介发布载体以及广播、电视的公告刊登证明；

（三）拍卖标的资料，包括但不限于拍卖目录、与标的相关的照片、文字资料、检测报告、评估报告等；

- (四) 委托人对拍卖标的享有所有权或处分权的证明材料;
- (五) 竞买登记文件,包括但不限于《竞买协议》、竞买人身份证件复印件、代理人身份证件复印件等;
- (六) 《拍卖规则》、《竞买须知》、《重要声明》等;
- (七) 拍卖笔录;
- (八) 成交确认书;
- (九) 展示以及拍卖现场的影像资料,拍卖过程电子信息数据;
- (十) 拍卖标的交付的有关资料;
- (十一) 拍卖未成交、中止和终止拍卖的有关资料;
- (十二) 其他相关资料。

二、网络拍卖档案可以电子数据形式保存,但宜将该电子数据通过打印、拷贝等方式制作副本。使用第三方网络拍卖平台的,应将竞买人信息、买受人信息、竞价记录、成交状态等电子数据通过云存储、下载、截图、打印、拷贝等方式予以留存。

三、凡应归档的拍卖档案,由公司统一管理,任何人员不得擅自留存;确需留存的,经公司相关负责人批准后可复制留存。

四、公司各部门都应建立日常档案管理,对处理完毕或批存的档案资料,统一上交档案管理部门。

五、归档的档案资料种类、份数以及每份文件的页数、附件或相关附属资料均应齐全完整。

六、档案管理人员可以拍卖会为单元,也可以档案的各项内

容为单元并按年度、季度或月度分类存档。

七、档案管理人员要科学地编制分类法，根据分类法，编制分类目录；同时建立档案目录、编号及检索工具，以便于查找。

第三节 档案借阅

一、因工作需要借阅档案的，可提出借阅申请。

二、借阅档案，须履行申请登记手续，并依据调阅权限和档案密级，经相应负责人签批后方能调阅。

三、属于重要档案的，原则上仅供在档案室阅看；属于机密档案的，未经公司负责人批准不得借阅。

四、借阅人须妥善借阅的保管档案资料，不得损坏、涂改、遗失，不得任意复印、转借、外传。

五、借阅人因保管不慎丢失时，应及时追查，并报告公司负责人处理。

六、借阅人员应在规定时间内返还借阅档案。

七、外单位（包括相关司法、执法和行政部门）需查阅档案的，须报公司负责人批准。

第四节 档案销毁

一、对于超过保管期限的档案，由档案管理部门登记造册，

经相关负责人批准后，可进行销毁。

二、经批准销毁的档案，可单独存放半年，经验证确无保留价值时再行销毁，以免误毁。

三、销毁档案须在指定地点进行，并指派专人进行监销，档案销毁后，监销人应在销毁档案清单上签字。

四、销毁的档案清单须永久保存。

附 件

第一节 《委托拍卖合同》样式

XXXX 公司委托拍卖合同

委托人：_____（以下简称甲方，希望委托下列拍卖公司拍卖机动车）

拍卖人：_____（以下简称乙方，同意接受并在拍卖场拍卖机动车）

1、甲方保证对所委托的机动车拥有无可争议的所有权（处分权）并提供此车的有关证件和资料。乙方需核实所提供的证件和资料与机动车身份一致。

2、乙方获得机动车时出具机动车交接凭证，相关资料随机动车文件归档。

3、甲乙双方就拍卖保留价达成一致。

4、所有文件核实后，乙方将在最近的拍卖会上拍卖机动车。

5、机动车必须在拍卖会日提前至少 2 个工作日送至拍卖场。

6、若甲方委托的机动车需办理退牌手续，甲方须在委托机动车送至拍卖场当日交付完整的机动车退牌所需材料，由乙方指定的_____公司全权负责办理机动车退牌手续，退牌费用由甲方承担。

7、收到买受人全部付款和证件获得车管部门核实并确认可以进行转移登记后，乙方将车款付给甲方。若机动车无《机动车登记证书》则待车管部门出具补办证书后将成交价款支付。

8、乙方所得的拍卖佣金为成交价格的_____%，或_____¥。全部费用和税金将在买受人支付的成交费用中直接扣除。

9、若甲方委托的机动车未能在最近的拍卖中成交，并且甲、乙双方不再续约的，乙方将视为本合同自动终止，该拍卖日即为合同终止日。合同终止日起计的 10 日后，若甲方没有提取机动车，则须开始支付乙方停车费用（每辆车每日人民币_____元）。

10、对于车款支付，若收款单位或个人与委托方不一致，须持委托方本人（单位）出具授权委托书，同意将款项支付给第三方指定账户。

11、若买受人未能按时支付车款，乙方将在竞买人支付拍卖保证金的范围内承担违约责任，甲方有权解除合同。

12、若委托拍卖的机动车涉及虚假文件和证明或存在甲方未如实声明的重大瑕疵，乙方有权终止拍卖。若上述问题导致机动车拍卖取消，甲方应当承担由此给乙方造成的全部损失。

13、甲方有责任告知乙方其委托机动车所存在的瑕疵（证照和机动车本身），若委托机动车因甲方未告知之瑕疵导致乙方之买受人不能进行正常的证照变更，甲方应承担由此给乙方造成的全部损失。

14、若甲方负责办理其委托机动车的证照变更手续，甲方有责任在机动车管理所承诺的时间内完成该手续的办理。在此前提下，若甲方无法办理或无法按时正常办理其委托机动车的变更手续，甲方应承担由此对乙方造成的买受人退车或其他相应的损失。

15、本合同未尽事宜的解释以《拍卖法》为准。若有未能调解不成的争议可依法向法院提起诉讼。

16、机动车委托详情见“委托拍卖机动车清单”，该清单作为委托拍卖合同的附件与合同具有同等法律效力。

甲方（签章）：

乙方（签章）：

代理人（签章）：

代理人（签章）：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日

第二节 《机动车拍卖标的检测勘查表》样式

合同号:

委托人:			厂牌型号:			别称:					
车牌号:			车架号:			载客人数: 人 吨					
车型:			发动机号:			登记日期: 年 月 日					
登记证: 有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 行驶证: 有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/>			购置税证: 有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/>			年检至: 年 月 日					
配置:											
表显里程:			颜色:			使用性质:			保险证至: 年 月 日		
序号	外部检查项目	结论	序号	内部检查项目	结论	序号	内部检查项目	结论			
1	机动车前后标志		1	仪表开关、音响		1	发动机				
2	前后保险杠		2	暖风及空调		2	水箱风扇、冷凝器				
3	前大小、转向、雾灯		3	车门玻璃及升降机		3	蓄电池				
4	后尾转向倒车灯、牌照灯		4	车厢内面装饰		4	发电机、启动器				
5	前后挡风玻璃		5	座椅及扶手		5	离合器、变速器				
6	前后雨刮器		6	车内后视镜		6	空调压缩机				
7	左侧前后门及锁		7	车厢内灯		7	机油及燃油量				
8	右侧前后门及锁		8	车厢内储物阁		8	冷却液				
9	前后轿厢及锁		9	方向盘及调节器		9	轮胎、背胎及工具				
10	左右后视镜		10	油门、制动、离合器板		10	转向机				
11	前后牌照		11	手制动杆		11	钥匙、遥控器				
12	天线天窗饰条		12	车载电话		12	刹车、排气管				
表面情况											

代号	含义	结论	图	
1	碰弯			
2	补焊			
3	裂纹			
4	撞瘪			
5	划伤			
6	变形			
7	锈蚀			
机械情况				
发动机		悬挂系统		
转向系统		润滑系统		
变速器		制动系统		
冷却系统				
总体车况评价				
车身				
拍卖保留价:				

第三节 《机动车交接表》样式

办证项目						
机动车基本信息						
厂牌型号		别称				
车牌号		载客人数				
发动机号		车架号				
登记日期		年检至				
		保险证至				
客户基本信息						
客户名称						
联系地址/邮编						
联系电话/传真						
阶段	私车			公车		
	编号	内容	状态 (已收、未收)	编号	内容	状态 (已收、未收)
前期	1	身份证 (复印件)		1	单位相关证件	
	2	户口簿 (复印件)		2	机动车登记证书	
	3	居住证 (暂住证) (复印件)		3	行驶证	
	4	行驶证		4	购置附加费凭证	
	5	机动车登记证书		5	车辆交强险保单 (副本)	
	6	购置附加费凭证		6		
	7	车辆交强险保单 (副本)		7		
	8			8		
后期	1	身份证 (原件)		1	单位相关证件	
	2	户口簿 (原件)		2	补领表 (盖公章)	
	3	居住证 (暂住证) (原件)		3	承诺书 (盖公章)	
	4			4		
制表人		办证员		客户		
时间	年月日	时间	年月日	时间	年 月 日	
备注						

第四节 《车辆入库清单》样式

XXXX 公司《车辆入库清单》

序号	车牌号	入库时间	厂牌型号	车架号	停车位编号	业务负责人签字	停车场 地管理 员签字	备注

第五节 《上拍通知书》样式

XXXX 拍卖公司 上拍通知书

尊敬的 _____：

我司将于____年____月____日至____月____日在____举行____拍卖会。

预展时间：____月____日至____月____日

预展地点：_____

拍卖时间：____月____日至____月____日

拍卖地点：_____

您委托的下列拍卖标的已列入上拍计划，请知悉并核对相关信息，如与《委托拍卖合同》不符或调整底价的，请及时联系本公司，否则按此单执行。

欢迎莅临本次拍卖会现场，或通过公司网站/APP 了解拍卖情况，感谢您对于我司的信任和支持！

联系方式：

上拍清单：

目录号	车牌号	厂牌型号	车架号	标的现状	保留价 (人民币)	起拍价/参考价 (人民币)	备注

XXXX 拍卖公司

年 月 日

第六节 《库存盘点表》样式

XXXX 公司《库存盘点表》

库存编码	车辆入库时间	车牌号	厂牌型号	合同编号	业务负责人	备注
盘点人签字:		停车场负责人签字:				

第七节 《拍卖展示证》样式

拍品目录号	车牌号码	生产厂家	厂牌型号	使用性质
拍卖日期	表显里程	机动车识别代码 (VIN)	初次登记日期	出厂日期
起拍价或参考价	车辆购置税	年检有效期	车船税	保险到期日
备注[标注机动车手续瑕疵（违章信息、欠缴相关费用等）或车况重大瑕疵（火烧、水泡、重大事故等）：				

XXX 公司一次付清相当于成交价 %的佣金等全部购买价款并领取拍卖标的（运输费用，运输保险费用自理）。本场拍卖会为网络拍卖会（或网络现场同步拍卖会）。网络竞买人在参加竞买之前应当了解网上竞买流程和相关的规定及规则，网络竞买人一旦参与竞买，即认同和接受本场拍卖会的流程和规则及规定，以及网络拍卖的客观状态；传导给用户的相关拍卖标的图文信息、竞价信息和音频视频直播信号；拍卖师的主持；以及拍卖成交价的确认等。

2. 竞买人知悉，拍卖人对拍卖标的的真伪及/或品质不承担瑕疵担保责任。拍卖人通过拍卖目录、勘查报告等方式对拍卖标的所作的介绍与评价均为参考性意见，不构成对拍卖标的的任何担保。竞买人承诺自行审看拍卖标的原物，并对自己竞买某拍卖标的的行为承担法律责任。拍卖人应向竞买人说明委托人已告知的拍卖标的瑕疵，并合法披露拍卖标的的相关信息。

3. 竞买人参加拍卖活动，应在领取竞买号牌前交纳保证金。保证金的具体数额由拍卖人在拍卖日前公布。上述保证金在拍卖结束后 XX 个工作日内，若竞买人未能购得拍卖标的，则全额无息返还竞买人；若竞买人购得拍卖标的，保证金即转为过户办证保证金，保证金不能冲抵买受人所需支付的任何款项。买受人的保证金将在机动车证照变更手续完成或机动车上牌后再行办理退款手续。

4. 竞买人应妥善保管竞买号牌，不得将竞买号牌出借他人使用，否则，竞买人须对他人使用其竞买号牌竞买拍卖标的的行为承担全部法律责任。网络竞买人在参加竞买之前应当了解网上竞买流程，竞买人应对其账号和密码的安全负责，通过竞买账号所作出的任何操作行为，视为竞买人本人的行为，由此产生的后果，由竞买人自行承担。

5. 拍卖人及其工作人员不得以竞买人的身份参与自己组织的拍卖活动，并不得委托他人代为竞买。

6. 竞买人竞得拍卖标的并全额支付购买价款后，即可获得拍卖标的的所有权，双方按照拍卖规则之规定办理拍卖标的的交接。

7. 本协议任何一方违反本协议约定的，违约方应赔偿守约方因此所遭受的一切损失，并承担因此而发生的一切费用和支出。

8. 本协议签署于年月日，并自双方签署之日起生效，至双方权利义务履行完毕之日终止。本协议一式两份，双方各执一份，具相同法律效力。

竞买人（签名） 拍卖人（盖章）

经办人：

审核人：

第九节 《成交确认书》样式

合同号:

买受人:

成交日期: 年 月 日

标的序号		厂牌型号		成交价	
拍卖场次		牌照号		佣金 (%)	
买受人号牌		车架号	发动机号	其他费用	
总计 (大写)	人民币: 佰 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分				
备注					

拍卖人签章:

买受人 (代理人) 签字:

第十节 《车辆出库单》样式

XXXX 公司《车辆车库单》

车辆出库单		
年 月 日		
负责部门	车牌号	出库原因
		交付买受方 () 退回委托人 () 其他原因_____
备注:		
财务部门负责人签字: 业务部门负责人签字: 停车场管理员签字: 提车人签字:		
注: 1、此单出库前应交由停车场管理员留存; 1、同时具备三人签字方可放行; 2、《车辆出库单》需具备其他提车资料方可开具。		

第十一节 《车辆进出场登记表》样式

XXXX 公司《车辆进出场登记表》

序号	进场/出场 时间	车牌号	厂牌 型号	车架号	交付资 料内容	业务 负责人 签字	停车场 地管理 员签字	备注

第十二节 《车辆临时出入场登记表》样式

XXXX 公司《车辆临时出入场登记表》

序号	车牌号	厂牌 型号	临时出场 时间	入场 时间	驾驶员 签字	业务负责人 签字	停车场地管 理员签字	备注

第十三节 《车辆维修保养记录表》样式

车辆维修保养记录表（车牌号： ）

序号	日期	表显里程	检查保养（维修）内容及故障	更换配件明细表	维修保养费用	维修保养服务商	系统单号	责任人签字
1								
2								
3								
4								
5								