

「事務管理手冊」車輛管理部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
第一章 總則	壹、總述	配合一般體例採分章方式，並酌作文字修正。
一、為統一行政院及所屬各機關、國立學校及國營事業(以下簡稱各機關)之車輛管理，以提高工作效率，特訂定本手冊。		一、 <u>本點新增</u> 。 二、揭禁本手冊訂定宗旨。
二、本手冊所稱車輛，指各機關供公務或管理使用之各種車輛。但業務車、工務車、特種車及軍事機關之戰備車輛，各機關基於業務需要，得參照本手冊另訂管理規定。 <u>本手冊所稱車輛管理，指車輛登記檢驗、調派使用、油料管理、保養修理、報停報廢、肇事處理及駕駛人之管理等事項。</u>	一、本手冊所指車輛，指各機關供公務使用之各種公務車輛。其他之業務車、工務車、特種車，各機關得參照事務管理規則車輛管理之規定及本手冊另訂管理要點。	一、為使本手冊規範車輛之適用範圍更臻明確，將現行規定第一點、第二點合併，並酌作文字修正。 二、配合「事務管理規則」之廢止，將該規則第一百七十六條有關車輛管理之範圍規定納入第二項。
	二、本手冊所適用之車輛，除一般機關學校及公營事業機構之公務車輛外，並包括軍事機關之非戰備車輛及外交部駐外使領之公務車輛。	<u>本點刪除</u> 。相關規定已併入修正規定第二點。
三、本手冊所稱各種公務車輛，依使用性質分為大客車、小客車、大貨車、小貨車、大客貨兩用車、小客貨兩用車、代用大客車、代用小客車、機器腳踏車，其區分依道路交通安全規則之規定。	三、本手冊所稱各種公務車輛，依使用性質分大客車、小客車、大貨車、小貨車、大客貨兩用車、小客貨兩用車、代用大客車、代用小客車、機器腳踏車，其區分依道路交通安全規則之規定。	酌作文字修正。
四、車輛之管理須指定具有經驗或有技術之人員擔任。	四、車輛之管理須指定具有經驗或有技術之人員擔任。	未修正。
五、車輛管理應備齊必要表卡，隨時將調派使用、里程登記、油料管理、保養檢修等情形，詳盡記錄，按月統計分析，俾作為駕駛人考核之依據及擬定工作計畫參考。	五、車輛管理應備齊必要表卡，隨時將調派使用、里程登記、核發油料、保養檢修等情形，詳盡記錄，按月統計分析，俾作為駕駛人考核之依據及擬定工作計畫參考。	配合共同供應契約，酌作文字修正。
六、車輛管理應注意事項如下： (一)車輛管理人員及其主管應按規定使用車輛，以為同仁表率。 (二)督促車輛駕駛人應按照規定，認真辦理檢查及保養工作。 (三)嚴禁駕駛人違規駕駛。 (四)經常以各種方式提示駕駛人，熟悉交通法令規章及注意行	六、事務單位主管，對於車輛管理應注意事項如下： (一)事務主管應按規定使用車輛，以為同仁表率。 (二)考核車輛管理人員之工作，及禁止其擅取駕駛人所駕車輛行駛。 (三)督飭車輛管理人員及駕駛人按	一、將現行第六點與第七點合併為車輛管理應注意事項，不再以事務單位主管與車輛管理人員區分。 二、現行第六點第二款，屬單位主管一

<p>車安全。</p> <p>(五)隨時注意駕駛人情緒，使其生活規律化，不得有酗酒及賭博等情事。</p> <p>(六)禁止駕駛人兼營有關車輛之業務。</p> <p>(七)考核駕駛人服務道德、工作態度。</p> <p>(八)注意駕駛人充分休息，避免過分疲勞，影響駕駛。</p> <p>(九)經常檢查駕駛人，有無違章及肇事紀錄。</p> <p>(十)無駕駛執照者不得駕駛車輛，或有駕駛執照者，不得越級駕駛車輛。</p> <p>(十一)機件發生故障時，應即檢修，不得勉強行駛。</p> <p>(十二)酌備有關書籍供駕駛人閱讀，充實其汽車駕駛、保養、修理之知識與技術。</p> <p>(十三)注意繳納牌照稅、燃料費及定期檢驗，以免受罰。</p> <p>(十四)注意車輛保險期限，到期主動續保，確保權益。</p>	<p>照規定，認真辦理檢查與保養工作。</p> <p>(四)嚴禁駕駛人違規駕駛。</p> <p>(五)經常以各種方式提示駕駛人，熟悉交通法令規章及注意行車安全。</p>	<p>般性業務，爰予刪除。</p> <p>三、現行第六點第三款與第七點第六款合併為修正規定第二款。</p> <p>四、現行第七點第二款有關考核駕駛人思想行為之規定，爰予刪除。</p>
	<p>七、車輛管理人員對於駕駛人及車輛之管理，應注意事項如下：</p> <p>(一)隨時注意駕駛人情緒，使其生活規律化，不得有酗酒及賭博等情事。</p> <p>(二)考核駕駛人思想行為並禁止其兼營有關車輛之業務。</p> <p>(三)考核駕駛人服務道德、工作態度。</p> <p>(四)注意駕駛人充分休息，避免過分疲勞，影響駕駛。</p> <p>(五)經常檢查駕駛人，有無違章及肇事紀錄。</p> <p>(六)督促駕駛人實施規定之保養及檢查。</p> <p>(七)無駕駛執照者不得駕駛車輛，或有駕駛執照者，不得越級駕駛車輛。</p> <p>(八)機件發生故障時，應即檢修，不得勉強行駛。</p> <p>(九)酌備有關書籍供駕駛人閱讀，充實其汽車駕駛、保養、修理之知識與技術。</p> <p>(十)注意繳納牌照稅、燃料費及定期檢驗，以免受罰。</p>	<p>本點刪除，移列修正規定第六點。</p>

	(十一) 注意車輛保險期限，到期主動續保，確保權益。	
七、各機關租賃公務車輛，應依政府採購法及中央政府各機關學校租賃公務車輛應行注事項辦理。		一、本點新增。 二、現行手冊並無租賃公務車輛之規定，爰增訂各機關租賃公務車輛，應依「政府採購法」及行政院九十年六月八日台九十忠授字第 0 四九九一 0 號函頒之「中央政府各機關學校租賃公務車輛應行注事項」規定(九十四年一月七日院授主忠字第 0 九四 0000 一二八號函修正)辦理。
第二章 登記檢驗	貳、登記檢驗	配合一般體例將「貳」修正為「第二章」。
八、各機關因業務擴充增設單位必須增加車輛，或現有車輛之汰舊換新，依中央政府各機關採購公務車輛作業要點辦理，應以新車為限。	八、各機關因業務擴充添設單位必須增加車輛，或現有車輛之汰舊換新，均由預算加以控制；購置預算，應依中央暨地方政府預算籌編原則辦理，其應注意事項如下： (一) 已核准列入年度預算者，即可照購，未列入預算者，不得申請購置。 (二) 已列入預算者，應在所列每一車輛單價標準範圍內執行，不得流入、流出，每一車輛預算執行之賸餘，應予繳庫；如有不足，報由行政院、直轄市或縣(市)政府專案核定處理。 (三) 各機關購置車輛，以新車為限。	依「中央政府各機關採購公務車輛作業要點」酌作文字修正。
九、各機關購置車輛已核准列入年度預算者，事務主管單位應依政府採購法規定辦理。	九、各機關購置車輛已核准列入年度預算者，事務主管單位應適時依照擬購種類、規格及採購方式，層報主管機關核准，並依各機關內部審核處理準則及審計法規辦理。	各機關購置車輛，應依「政府採購法」規定辦理，爰修正現行規定。
	十、選購車輛以堅固耐用耗油量少，價值便宜為原則。	一、本點刪除。 二、公務車輛採購依共同供應契約辦理，本點有關選購車輛原則規定，爰予刪除。

<p>十、車輛購入後，應辦理下列各項手續：</p> <p>(一) 檢具正式證明文件，並提具財稅機關編發之統一編號。</p> <p>(二) 填具汽車新領牌照登記書一式二份，並加蓋機關印信。</p> <p>(三) 依據<u>道路交通安全規則第十七條</u>規定向當地公路監理機關申領牌照。</p> <p>(四) 正式號牌，應懸掛於該車之前後指定位置，行車執照及強制汽車責任保險證，交該車駕駛人隨車攜帶備檢。</p> <p>(五) 汽車新領牌照登記申請書車主聯，應妥為保存。</p> <p>(六) 按財產管理之規定登帳，建立財產卡及填造增加財產有關表單。</p> <p>(七) 將登記情形，記載車歷登記卡(附件一)。</p>	<p>十一、車輛購入後，應辦理下列各項手續：</p> <p>(一) 填具汽車新領牌照登記書一式二份，並加蓋機關印信。</p> <p>(二) 檢齊下列車輛來歷憑證：</p> <p>1、進口汽車來歷憑證：</p> <p>(1) 海關進口與貨物稅完(免)稅證明。</p> <p>(2) 出廠證明。</p> <p>(3) 向貿易商或經銷商購買者，應有其開立之統一發票。</p> <p>2、國產汽車來歷憑證：</p> <p>(1) 出廠證明。</p> <p>(2) 貨物稅完(免)稅證明書。</p> <p>(3) 經銷商開立之統一發票。</p> <p>3、預算證明文件：</p> <p>(1) 中央機關：由各院部會處局署、省政府、臺灣省諮議會之會計機構發給。</p> <p>(2) 地方機關：由直轄市或縣(市)政府之主計機構發給。</p> <p>(三) 申領臨時牌照後，將新購車輛駛至當地公路監理機關申請新領牌照檢驗，並繳納汽車號牌費、行車執照費、檢驗費、使用牌照稅、汽車燃料使用費等各項費用。</p> <p>(四) 繳驗強制汽車責任保險保險證後，領取牌照及有關資料，同時繳銷臨時號牌及行車執照。</p> <p>(五) 正式號牌，應懸掛於該車之前後指定位置，行車執照及強制汽車責任保險保險證，交該車駕駛人隨車攜帶備檢。</p> <p>(六) 汽車新領牌照登記申請書車主聯，應妥為保存。</p> <p>(七) 按<u>事務管理規則</u>財產管理之規定登帳，建立財產卡及填造增加財產有關表單。</p> <p>(八) 將登記情形，記載車歷登記卡(附件一)。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、第一款新增，依「<u>道路交通安全規則</u>」第十七條規定，增列檢具正式證明文件相關規定；現行第二款至第四款簡併修正。</p> <p>三、現行第七款配合「<u>事務管理規則</u>」之廢止，酌作修正。</p> <p>四、現行附件一之車歷登記卡增列里程數欄位；背面附記，酌作文字修正。</p>
<p>十一、領有牌照之公務車輛，因機關裁併或法令規定，須將公務車輛轉讓或移撥新單位，應辦理下列事項：</p> <p>(一) 檢具機關正式證明文件，並提具財稅機關編發之統一編號。</p>	<p>十二、領有牌照之公務車輛，因機關裁併或法令規定，須將公務車輛轉讓或移撥新單位，應向當地公路監理機關辦理下列過戶登記手續：</p> <p>(一) 填具汽車過戶登記申請書一式</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、依「<u>道路交通安全規則</u>」第二十二條規定，修正公務車輛轉讓或移撥新單位時，應辦理之相</p>

<p>(二) 填具汽車過戶登記書一式二份，並加蓋機關印信。</p> <p>(三) 依<u>道路交通安全規則第二十二條</u>規定，向當地公路監理機關辦理過戶登記。</p> <p>(四) 應編隊車輛須辦理編隊手續。</p> <p>(五) 將登記情形，記載車歷登記卡。</p> <p>(六) 填造財產增(減)單並登記財產卡。</p>	<p>四份，應加蓋與原登記相符之印章。</p> <p>(二) 檢附下列各項證件： 1、原領之汽車新領牌照登記申請書車主聯。 2、行車執照。 3、各機關出具之正式證明文件。</p> <p>(三) 繳清當期及以前各期使用牌照稅及燃料使用費。</p> <p>(四) 繳納行車執照費。</p> <p>(五) 繳驗汽車投保意外責任險保險卡並領回新行車執照及全部資料。</p> <p>(六) 應編隊車輛須辦理編隊手續。</p> <p>(七) 將登記情形，記載車歷登記卡。</p> <p>(八) 填造財產增(減)單並登記財產卡。</p>	<p>關文件，將現行規定第一款至第五款整併。</p>
<p><u>十二、公務車輛車身顏色、式樣、輪胎隻數及尺寸、燃料種類、座位、噸位、引擎、車架、車身、使用性質或汽車所有人名稱、地址等如有變更，應檢具加蓋機關印信汽(機)車異動登記書一式二份，機關正式證明文件、汽車強制責任保險證明，並依<u>道路交通安全規則第二十三條、第二十四條</u>規定，向當地公路監理機關辦理變更登記，如有積欠使用牌照稅、汽車燃料使用費及交通違規者，應同時結清。</u></p>	<p><u>十三、公務車輛車身顏色、型式、輪胎隻數及尺寸、燃料種類、座位、噸位、引擎、車架、車身、使用性質及汽車所有人名稱、印章、地址等如有變更，均應向當地公路監理機關辦理下列變更登記手續：</u></p> <p>(一) 填具汽(機)車各項異動登記書一式二份，並加蓋機關印信。</p> <p>(二) 檢附下列各項證件： 1、原領之汽車新領牌照登記書車主聯。 2、行車執照。 3、機關之正式證明文件。 4、變更引擎或車架者，以型式及燃料種類相同者為限，並應繳驗來歷證件及貨物稅完稅證明。 5、強制汽車責任保險保險證。</p> <p>(三) 檢驗車輛(如係變更機關名稱及地址者免檢驗)。</p> <p>(四) 繳清使用牌照稅、汽車燃料使用費及交通違規罰鍰。</p> <p>(五) 繳納檢驗費(免檢驗者免繳)、行車執照費(變更項目與行車執照上所載項目無關免換行車執照者免繳)等規費。</p> <p>(六) 領回行車執照及全部資料。</p>	<p>一、點次變更。 二、依「<u>道路交通安全規則</u>」第二十三條、第二十四條規定，將辦理變更登記手續相關規定簡併。</p>
<p><u>十三、領有牌照之公務車輛應依<u>道路交通安全規則第四十四條</u>規</u></p>	<p><u>十四、公務車輛，出廠年份未達五年者，每年至少應檢驗一次，五</u></p>	<p>一、點次變更。 二、依「<u>道路交通安全</u></p>

<p><u>定，辦理定期檢驗。</u></p>	<p>年以上者，每年至少應檢驗二次，其手續如下：</p> <p>(一)檢齊行車執照及原汽車新領牌照登記申請書等車籍資料。</p> <p>(二)駛車至檢驗場所繳交行車執照及繳納檢驗費並接受檢驗。</p> <p>(三)檢驗合格者，領回行車執照。</p> <p>(四)檢驗不合格者，應於一個月內整修完善，並申請覆驗(如當日修妥覆驗者，免再繳檢驗費，隔日覆驗者應再繳一次檢驗費)。</p>	<p>規則」第四十四條簡併檢驗相關規定。</p>
<p><u>十四、各機關公務車輛除應投保強制汽車責任保險外，亦得視財力與需要投保其他任意險。凡經投保之車輛，於肇事後應依相關保險契約規定，儘速以書面通知保險機構辦理理賠手續。</u></p>	<p>十五、各機關公務車輛除應投保強制汽車責任保險外，亦得視財力與需要投保其他任意險。凡經投保之車輛，應於肇事二十四小時內，以書面通知保險機構辦理理賠手續。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、依「保險法」第五十八條、「強制汽車責任保險理賠作業處理要點」第一點酌作文字修正。</p>
<p><u>十五、行車執照有效期限屆滿，應依<u>道路交通安全規則第十四條規定</u>，申請換領新照。</u></p>	<p>十六、行車執照有效期限，汽車為三年、機器腳踏車為二年、拖車使用證為三年，自原發照之日起算，期滿前後一個月內須申請換領新照，始得行駛，其手續如下：</p> <p>(一)繳驗最近一期汽車燃料使用費聲明聯。(機器腳踏車於每兩年換發行車執照時一併徵收二年)。</p> <p>(二)繳驗有效之強制汽車責任保險保險證。</p> <p>(三)繳回原行車執照，並繳納行車執照費等規費。</p> <p>(四)領取新行車執照。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、依「道路交通安全規則」第十四條，簡併申請換領新照相關規定。</p>
<p><u>十六、汽車及機器腳踏車之使用牌照稅，應憑繳納通知書在規定期限內向代收稅款處一次繳納。</u></p>	<p>十七、汽車及機器腳踏車之使用牌照稅，應憑繳納通知書在規定期限內向代收稅款處一次繳納。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>十七、汽車之燃料使用費應憑繳納通知書在規定期限內向代收費款處繳納。機器腳踏車應於換領行車執照時繳納。</u></p>	<p>十八、各型汽車之燃料使用費應憑繳納通知書在規定期限內向代收費款處繳納。機器腳踏車應於每二年換領行車執照時繳納。</p>	<p>點次變更並酌作文字修正。</p>
<p><u>第三章 調派使用</u></p>	<p>參、調派使用</p>	<p>配合一般體例將「參」修正為「第三章」。</p>
<p><u>十八、公務車輛，除機關首長專用車外，其他車輛應集中調派。各機關得設置公務車輛集用場，同一地區內各機關為相互支援，亦得聯合設置公務車輛集用場。</u></p>	<p>十九、公務車輛，除首長專用車外，其他車輛應集中調派，期能提高使用效率及貫徹節約能源之目標。</p>	<p>一、點次變更並酌作文字修正。</p> <p>二、配合「事務管理規則」之廢止，將該規則第一百八十四條規定納入，增列</p>

		聯合車輛集用場規定。
<p>十九、各機關事務單位調派車輛，依下列規定辦理：</p> <p>(一) 首長專用車仍須按日填報行車紀錄，經首長或指定人員簽章，以為核銷油料之依據。</p> <p>(二) 集中調派之小客車，應按乘員規定接送職員上下班。上班以後，由事務主管單位統籌運用。</p> <p>(三) 調派車輛用途如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 出外接洽公務或參加會議認有必要者。 2. 接待與公務有關之貴賓。 3. 經機關首長核准之團體活動。 4. 其他緊急事故。 <p>(四) 集中調派之公務車輛，駕駛人必須取得派車單(附件二)方得開車，並詳細記載行車紀錄及加油數量於派車單上，使用完畢後，請使用人於派車單上簽證，交還車輛管理員，以備查核，如係緊急調派經管理員以電話通知者，亦應補辦此項手續。</p> <p>(五) 各機關人員，因直系親屬婚、喪或配偶父母喪葬，申請借用汽車，在不妨礙公務原則下，事務主管得核准借用，惟所需油料，由借用人自理，並負擔駕駛人誤餐費用。</p> <p>(六) 各機關員工申請用車，必須填寫派車單，交事務單位視人數多寡，路程遠近，公務緩急核派，其核派規定由各機關訂定之。</p> <p>(七) 各機關人員因公外出，如有大眾運輸工具可資搭乘者，應儘量乘用大眾運輸工具。</p> <p>(八) 申請用車人不得指定駕駛人或車輛。</p> <p>(九) 公務車因公使用完畢，應即由各該駕駛人駛至該機關指定之停車場所存放，未經許可不得在外停留。</p>	<p>二十、各機關事務單位調派車輛，依下列規定辦理：</p> <p>(一) 首長專用車仍須按日填報行車紀錄，經首長或指定人員簽章，以為核發油料之依據。</p> <p>(二) 集中調派之小客車，應按乘員規定接送職員上下班。上班以後，由事務主管單位統籌運用。</p> <p>(三) 交通車以接送員工上下班為主，停在辦公處所，專供集體活動之用。</p> <p>(四) 接送員工上下班，祇能就現有車輛統籌調派。</p> <p>(五) 調派車輛用途如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、出外接洽公務或參加會議認有必要者。 2、接待與公務有關之貴賓。 3、經機關首長核准之團體活動。 4、其他緊急事故。 <p>(六) 集中調派之公務車輛，駕駛人必須取得派車單方得開車，並詳細記載行車紀錄於派車單上，使用完畢後，請使用人於單上簽證，交還車輛管理員，以備查核，如係緊急調派經管理員以電話通知者，亦應補辦此項手續。</p> <p>(七) 各機關人員，因直系親屬婚、喪或配偶父母喪葬，申請借用汽車，在不妨礙公務原則下，事務主管得核准借用，惟所需汽油，由借用人自理，並負擔駕駛人誤餐費用。</p> <p>(八) 各機關員工申請用車，必須填寫派車單(附件二)，交事務單位視人數多寡，路程遠近，公務緩急核派，其核派規定由各機關訂定之。</p> <p>(九) 各機關人員因公外出，如有大眾運輸工具可資搭乘者，應儘量乘用大眾運輸工具。</p> <p>(十) 申請用車人不得指定駕駛人或車輛。</p> <p>(十一) 公務車因公使用完畢，應即由各該駕駛人駛至該機關指定之停車場所存放，未經</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、現行第一款配合共同供應契約，酌作文字修正。</p> <p>二、現行第三款因交通車晚間及上班時段未必多停於辦公處所，且第十一款已有公務車停放之規定，爰予刪除。</p> <p>三、現行第四款屬機關內部管理範疇，爰予刪除。</p> <p>四、現行附件二派車單格式修正，並增列出場前後之加油數量相關欄位。</p> <p>五、現行第七款之「汽油」修正為「油料」。</p> <p>六、現行第八款刪除「附件二」，因前款已附記。</p>

<p>二十、各機關車輛之調派依下列規定辦理：</p> <p>(一) 交通車行駛路線及停車站，由事務單位規定，非規定停車站，不准中途停車。</p> <p>(二) 上班交通車如發生特殊事故，逾十五分鐘尚未到達各該站時，候車人應自行設法前往辦公處所。如在下班時，主管人員應作權宜之處理。</p> <p>(三) 利用小客車接送上下班，得視車輛多寡以機關首長指定者為限。</p> <p>(四) 公務車行駛地點以派車單所填地點為限，乘車人如擬赴他處，應補填派車單。</p> <p>(五) 下班後，如遇緊急事件，需用車輛單位得逕行設法與車輛管理人員聯絡後派遣之。</p> <p>(六) 車輛管理人員及修理人員，不得利用職務，隨便駕駛公務車輛外出，違者予以議處。</p> <p>(七) 車輛管理人員，除臨時緊急用車得自由調度外，應按照各單位送到派車單先後緩急依次調派。</p> <p>(八) 派車單有下列情形之一者，車輛管理人員，得拒絕派車： 1. 用車事由不詳。 2. 申請單位主管未核章。 3. 塗改到達地點。 4. 日期不符。</p> <p>(九) 辦公處所分散，各單位主管可以電話申請派車，惟仍須填寫派車單。</p>	<p>許可不得在外停留。</p> <p>二十一、各機關車輛之調派依下列規定：</p> <p>(一) 交通車行駛路線及停車站，由事務單位規定，非規定停車站，不准中途停車。</p> <p>(二) <u>下班交通車，應於下班後五分鐘開出。</u></p> <p>(三) <u>交通車接送人員及路線過多時，得製發「乘車證」，並派員稽查。</u></p> <p>(四) 上班交通車如發生特殊事故，逾十五分鐘尚未到達各該站時，候車人應自行設法前往辦公處所。如在下班時，主管人員應作權宜之處理。</p> <p>(五) 利用小客車接送上下班，得視車輛多寡以機關首長指定者為限。</p> <p>(六) <u>指派小客車接送上下班，準用大客車之規定。</u></p> <p>(七) <u>指派車輛，接送公出人員，以送達為主，如需乘原車返回，以不超過二小時為原則，如使用時間過久，影響接送同仁下班時，得另派車輛接回或由乘車人自行設法返回。</u></p> <p>(八) 公務車行駛地點以派車單所填地點為限，乘車人如擬赴他處，應補填派車單。</p> <p>(九) <u>公務時間以外或例假，必須使用車輛時，應事先按照用車規定辦理手續。</u></p> <p>(十) 下班後，如遇緊急事件，需用車輛，由值勤人員或需用車輛人，逕行設法與車輛管理人員聯絡後派遣之。</p> <p>(十一) 車輛管理人員及修理人員，不得利用職務，隨便駕駛公務車輛外出，違者予以議處。</p> <p>(十二) <u>各機關對所屬機構公務車輛，如遇該機關有緊急公務，需用車輛時，得隨時調集使用。</u></p> <p>(十三) 車輛管理人員，除臨時緊急用車得自由調度外，應按照各單位送到派車單先後緩急依次調派。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、現行第二款、第三款屬機關內部管理範疇，爰予刪除。</p> <p>三、現行第六款交通車規定並未分大小車輛，應一體適用，爰予刪除。</p> <p>四、因派車單已增列核派單位核准時間欄，各單位可依業務狀況斟酌用車時間，現行第七款爰予刪除。</p> <p>五、因公使用車輛自應依規定程序申請，公務時間外亦同，現行第九款爰予刪除。</p> <p>六、現行第十款之「需用車輛」修正為「需用車輛單位」。</p> <p>七、現行第十二款屬內部管理範疇，爰予刪除。</p>
--	---	---

	<p>(十四)派車單有下列情形之一者，車輛管理人員，得拒絕派車：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.用車事由不詳。 2.申請單位主管未核章。 3.塗改到達地點。 4.日期不符者。 <p>(十五)辦公處所分散，各單位主管可以電話申請派車，但仍須填寫派車單。</p>	
<p>二十一、各機關事務單位應備置道路交通管理處罰條例、道路交通安全規則、高速公路交通管制規則、道路交通標誌標線號誌設置規則及其他交通法令，俾作行車安全督導。</p>	<p>二十二、各機關事務單位應備置道路交通管理處罰條例、道路交通安全規則、高速公路交通管制規則、道路交通號誌、標線、號誌設置規則及其他交通法令，俾作行車安全督導。</p>	<p>點次變更並酌作文字修正。</p>
	<p>二十三、(刪除)</p>	<p>本點次刪除。</p>
	<p>二十四、行駛高速公路應注意行駛前之準備。</p>	<p>一、本點刪除。 二、現行第三十四點已有具體規範，無須重複規定。</p>
<p>第四章 油料管理</p>	<p>肆、油料管理</p>	<p>配合一般體例將「肆」修正為「第四章」。</p>
<p>二十二、車輛用油指汽油、柴油等各種燃料及其他保養用油(附件三)。</p>	<p>二十五、汽車用油係指汽油、柴油、酒精、機油、齒輪油、黃油、剎車油等而言(附件三)。</p>	<p>一、點次變更並酌作文字修正。 二、將油料區分為燃料用油及保養油料二種，附件三「一般常用油料用途表」配合修正。</p>
<p>二十三、車輛用油除汽油、柴油應利用共同供應契約，辦理採購加油卡加油；其餘油料，應依政府採購法規定購買。</p>	<p>二十六、汽油、柴油以向合法設立之加油公司(站)購買加油憑證，並憑加油摺(卡)加油；其他各種油料，可向市上購買，並酌予儲存，以備隨時應用。</p>	<p>一、點次變更。 二、配合油品共同供應契約修正。</p>
<p>二十四、燃料用油除自設加油設施者外，以不備存為原則，其餘保養用油存放時，應另設油庫與其他房屋保持距離，並將桶蓋蓋緊，存放安全地點，不得接近煙火，並避免露天存儲，以防損壞。</p>	<p>二十七、各項油料存放時，應另設油庫與其他房屋保持距離，並將桶蓋蓋緊，存放安全地點，不得接近煙火，並避免露天存儲，以防損壞。</p>	<p>一、點次變更。 二、鑒於燃料用油燃點較低危險度高且加油站頗多，應避免儲備以維公共安全，增列燃料用油相關規定。</p>
<p>二十五、車輛用油應嚴格控管，有異常情況應隨時稽核。 車輛之耗油標準，應由各機關會同技術、會計人員</p>	<p>二十八、車輛之耗油標準，應由各機關會同技術、會計人員依車輛一般正常狀況實地勘測訂定。</p>	<p>一、點次變更。 二、為加強車輛用油管理，增列車輛用油控管之規定。</p>

依車輛一般正常狀況實地勘測訂定。		
<p><u>二十六、公務汽車所需油料，應按下列規定辦理：</u></p> <p>(一)各種汽車之使用，均須填具行車紀錄，車輛管理人員根據各車輛使用加油卡加油數量，覈實核銷油料，如耗油率異常時，應即安排進場保養調整，以防浪費。</p> <p>(二)保養用油比照維修材料管理，依實際需要領用，如消耗過多，應即檢驗該車是否正常。</p>	<p>二十九、公務汽車所需油料，應按下列規定核發：</p> <p>(一)各種汽車之使用，均須填具行車紀錄，車輛管理人員根據耗油紀錄、行駛里程及耗油標準，核實發給油料以防浪費。</p> <p>(二)所需機油照實際需要供應，如消耗過多，應即檢驗該車引擎部分是否正常。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、現行第一款配合共同供應契約，酌作文字修正。</p> <p>三、為有效控管保養用油，機油不宜發給司機自行加用（少量補充除外），現行第二款修正為比照維修材料管理，依實際需要領用。</p>
	<p>三十、每輛汽車，每日應根據派車單上所載行駛里程及消耗油量，分別列入消耗油料登記表內，至月底統計之。（附件四）</p>	<p>一、本點刪除。</p> <p>二、修正規定第二十七點已有相關規範，爰予刪除。</p>
<p><u>二十七、車輛管理人員根據每輛汽車派車單紀錄及加油公司之每月對帳明細表，按月造具各種汽車每月消耗油量統計表（附件四），送事務單位審核。</u></p>	<p>三十一、根據每輛汽車每日耗油登記表，至月終造具各種汽車每月消耗油料統計表（格式如附件五），送事務單位審核。</p>	<p>一、點次變更並酌作文字修正。</p> <p>二、附件四配合第十九點第四款之派車單格式修正。</p>
<p><u>第五章 保養修理</u></p>	<p>伍、保養修理</p>	<p>配合一般體例將「伍」修正為「第五章」。</p>
<p><u>二十八、各種公務車輛，應隨時保持良好狀況，於故障尚未發生或發生之初，即能預為防止或校正，以達到（一）保障行車安全。（二）增加行車效率。（三）節省油料及配件消耗。（四）減少機件故障發生。（五）延長車輛壽命之目的。</u></p>	<p>三十二、各種公務車輛，應隨時保持良好狀況，於故障尚未發生或發生之初，即能預為防止或校正，以達到（一）保障行車安全。（二）增加行車效率。（三）節省油料及配件消耗。（四）減少機件故障發生。（五）延長車輛壽命之目的。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>二十九、公務車輛應定期實施檢查與保養，並隨時登載於車歷登記卡。</u></p>	<p>三十三、公務車輛應定期實施車輛檢查。</p>	<p>一、點次變更並酌作文字修正。</p> <p>二、將現行第四十五點納入。</p>
<p><u>三十、公務車輛駕駛前應依檢查項目表（附件五）所列項目檢查。</u></p>	<p>三十四、公務車輛駕駛前應依下列項目檢查：</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、現行規定所列檢查項目修正如附件五。</p>
<p><u>三十一、公務車輛行駛間，應注意各項儀表、各操作裝置有無異常或異聲。</u></p>	<p>三十五、公務汽車行駛間，應注意事項如下：</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、現行所列應注意事項之實施要項係規範一般駕人，因公務車駕駛領有職業駕照，具有一般機</p>

		械常識，故簡化為注意各項儀表、各操作裝置有無異常或異聲。
<u>三十二</u> 、公務車輛行駛後，駕駛人員應將駕駛前及行駛間業已檢查與發覺情況合併作處理。各機件之檢查應依機件檢查表所列項目檢查(附件六)。	<u>三十六</u> 、公務車輛行駛後駕駛人員應將駕駛前及行駛間業已檢查與發覺情況合併作處理。各機件之檢查應依 <u>下列項目檢查並須在未冷卻前實施</u> 。	一、點次變更。 二、現行所列機件檢查項目修正如附件六，並將未冷卻前實施項目改列於附件。
	<u>三十七</u> 、公務車輛週末保養應注意下列事項，並由管理人員督導駕駛人切實辦理。	一、本點刪除。 二、已定期實施保養，且配合週休二日，並無週末保養之需，爰予刪除。
	<u>三十八</u> 、公務車輛應按下列保養表定期實施潤滑保養。	<u>本點刪除</u> ，移列修正規定第三十五點。
<u>三十三</u> 、公務車輛駕駛人應置備隨車保養工具如隨車保養工具表(附件七)。	<u>三十九</u> 、公務車輛駕駛人應置備隨車保養工具及材料如下：	一、點次變更。 二、因現今市面汽車材料商店林立，汽車材料普遍容易購置，無須再備用材料，爰予刪除應備材料之規定。
<u>三十四</u> 、公務機器腳踏車應由事務單位分層負責，妥慎管理，並由使用人負責保養。其應注意事項如下： (一) 車身經常擦拭、清洗保持乾淨。 (二) 電瓶、喇叭、車燈、方向燈、煞車燈須完整。 (三) 車胎氣壓，須保持正常。	<u>四十</u> 、公務機器腳踏車應由事務單位分層負責，妥慎管理，並由使用人 <u>經常</u> 負責保養。其應注意事項如下： (一) 車身經常擦拭、清洗保持乾淨。 (二) 電瓶、喇叭、車燈、方向燈、煞車燈須完整。 (三) 車胎氣壓，須保持正常。	點次變更並酌作文字修正。
<u>三十五</u> 、汽車保養應參照各汽車原廠規定之里程或時間標準及保養項目實施。	<u>四十一</u> 、汽車分級保養應參照汽車分級保養實施里程及時間標準表之規定。(附件六) (一) 一級保養：每日在出場或行駛前應為清潔及安全檢查，確保車輛機件安全。 (二) 二級保養：潤滑及實施有限度之不解機件之檢查(就視覺、聽覺、觸覺、量具及以輕便儀器等之檢查)，並予校正等。 (三) 三級保養：對於引擎、底盤、電系、冷暖氣裝置及各部機件應有深度之分解、清洗、檢	一、點次變更。 二、鑒於車輛各廠牌均有保養之里程、時間標準及保養項目表(保養手冊)，爰簡併現行保養規定。

	<p>查、測驗、更換配件、檢修、調整、校正、潤滑、組合、試驗，以及車身及附屬設備之檢查、修整、清潔等。</p> <p>(四) 四級保養：較三級保養更詳細、更澈底之分解、檢查、換件、修整、校正、組合、試驗等，凡引擎大修、底盤大修、車身大修、大樑及其他機件總成、支架托架裝置之詳盡檢查、校正修整、防銹、補漆與管路、電路電線之換修等。</p> <p>(五) 五級保養：重建車身、底盤，達到道路交通安全規則所規定之標準。</p>	
	<p>四十二、汽車分級保養工作項目依保養工作項目基準表之規定。(附件七)</p>	<p>本點刪除，併入修正規定第三十五點。</p>
<p><u>三十六、汽車機件損壞，由本機關自行修理時，其手續如下：</u></p> <p>(一) 汽車管理人員根據駕駛人填妥之汽車請修單(附件八)，報請主管核准後，送修理單位修理。</p> <p>(二) 汽車修理負責人，根據核准之請修項目，派工檢驗應修部分，估計工料費用後，<u>依政府採購法規定辦理。</u></p>	<p>四十三、汽車機件損壞，由本機關自行修理時，其手續如下：</p> <p>(一) 汽車管理人員根據駕駛人填妥之汽車請修單(附件八)，報請主管核准後，送修理單位修理。</p> <p>(二) 汽車修理負責人，根據核准之請修項目，派工檢驗應修部分，估計工料費用報請機關首長核准後，<u>辦理購料及施工。</u></p> <p>(三) <u>修理完工出廠時，應由汽車修理單位、事務單位會同會計單位驗收簽證。</u></p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、現行第二款、第三款依「政府採購法」規定修正簡併。</p>
<p><u>三十七、汽車機件損壞，須招商修理時，其手續如下：</u></p> <p>(一) 車輛管理人員，根據駕駛人填寫之汽車請修單，報請事務單位主管核辦。</p> <p>(二) 事務管理單位主管，對於汽車損壞情形，經查明屬實後，<u>依政府採購法規定辦理。</u></p> <p>(三) 選擇汽車修理廠商時，應以合法登記之汽車修理廠為對象。</p> <p>(四) 審核估價單所開工料時，應與原報修理單核對有無錯誤，並比較市面價格後，再行決定。</p> <p>(五) <u>已決定交商修理者，應詳列修換項目及施修規格，其維修費用達公告金額五十分之一時，應派員監修。</u></p>	<p>四十四、汽車機件損壞，須招商修理時，其手續如下：</p> <p>(一) 車輛管理人員，根據駕駛人填寫之汽車請修單，報請事務單位主管核辦。</p> <p>(二) 事務管理單位主管，對於汽車損壞情形，經查明屬實後<u>交商估價，其修理費用在各機關所定一定金額以內者，逕行交商修理，超過各機關所定一定金額者，依機關內部審核處理準則及審計法規辦理。</u></p> <p>(三) 選擇汽車修理廠商時，應以合法登記之汽車<u>保養所及汽車修理廠</u>為對象。</p> <p>(四) 審核估價單所開工料時，應與原報修理單核對有無錯誤，並比較市面價格後，再行決定。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、現行第二款、第五款、第六款依「政府採購法」規定修正簡併。</p> <p>三、配合「汽車修理業管理辦法」已廢止，現行第三款酌作文字修正。</p>

	<p>(五) <u>如已決定交商修理，應詳列修換項目及施修規格，訂立契約及保固期限，並派員監修，防止偷工減料，管理人員亦應隨時赴現場監督。</u></p> <p>(六) <u>交商修理完工時，應照規定手續，由事務單位會同會計單位試車驗收，並責成修理廠商將舊料交還。</u></p>	
	四十五、汽車按期檢查與保養修理，應隨時登載於車歷登記卡。	本點刪除，併入修正規定第二十九點。
	四十六、各機關為停放及維護車輛，應在可能範圍內設置車庫。	本點刪除，併入修正規定第十八點。
三十八、車庫須有適當消防設備，並應注意保持整潔避免潮濕，呼應便利。	四十七、車庫須有適當消防設備，並應注意保持整潔避免潮濕，呼應便利。	點次變更。
第六章 報停報廢	陸、報停報廢	配合一般體例將「陸」修正為「第六章」。
三十九、 <u>公務車輛，因故停駛或停駛後申請復駛，應檢具加蓋機關印信之汽(機)車各項異動登記書一式二份，依道路交通安全規則第二十五條、第二十七條規定，並結清積欠使用牌照稅、汽車燃料使用費、違規案件、繳驗汽車強制責任保險證(停駛免)，向當地公路監理機關辦理登記。停駛期間以一年為限，超過一年未辦理復駛登記，則註銷牌照。如因機件損壞或停駛期間在三個月以上者，於復駛時，應經檢驗合格後，始得將牌照領回。</u>	<p>四十八、<u>公務車輛，因故停駛應向當地公路監理機關申請停駛登記。停駛期間以一年為限，超過一年未辦理復駛登記，則註銷牌照；其停駛或復駛登記手續如下：</u></p> <p>(一) 申請停駛登記：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、<u>填具汽車異動登記書一式二份並加蓋原機關印信。</u> 2、<u>檢附下列各件：</u> <ol style="list-style-type: none"> (1) <u>原領之汽車新領牌照登記書車主聯。</u> (2) <u>行車執照(由監理機關收存)。</u> (3) <u>號牌(由監理機關收存)。</u> 3、<u>繳清使用牌照稅及汽車燃料使用費(如已繳清應查蓋繳訖章)。</u> 4、<u>領回資料。</u> <p>(二) 辦理復駛登記：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、<u>填具汽車異動登記書一式二份並加蓋機關印信。</u> 2、<u>檢驗車輛(須先領臨時牌照或使用試車牌照，如停駛未滿三個月或尚未至指定檢驗日期者免驗)。</u> 3、<u>檢附原領之汽車新領牌照登記書車主聯。</u> 4、<u>繳清使用牌照稅及汽車燃料使用費(自復駛之日起徵，停駛時已全期繳清者，免再繳</u> 	<p>一、點次變更。</p> <p>二、依「<u>道路交通安全規則</u>」第二十五條、第二十七條修正停駛或復駛登記手續。</p>

	<p>納)。</p> <p>5、繳納檢驗費(不需檢驗者免繳)、行車執照費(不換行車執照者免繳)等規費。</p> <p>6、繳驗強制汽車責任保險保險證。</p> <p>7、領回牌照及資料。</p>	
<p>四十、公務車輛有下列情形之一者，得依政府採購法及中央政府各機關採購公務車輛作業要點辦理汰換：</p> <p>(一) 依當年度總預算編製作業手冊所規定之使用年限辦理。</p> <p>(二) 遭受意外損壞不堪修復。</p> <p>已屆滿規定使用年限之公務車輛如有下列情形之一者，應辦理強制報廢：</p> <p>(一) 確已不堪使用。</p> <p>(二) 須一次花費該車新購價值百分之十以上之大修費始可勉強使用。</p> <p>(三) 燃料消耗超過原廠規定百分之五十以上無法改善。</p> <p>(四) 最近三年之維護費，平均每年超過該車新購價值百分之三十以上。</p> <p>公務車輛辦理報廢登記手續如下：</p> <p>(一) 填具加蓋機關印信之異動登記書一式二份，依<u>道路交通安全規則第三十條規定</u>，並結清積欠使用牌照稅、汽車燃料使用費、交通違規等費用，向當地公路監理機關申請報廢登記。</p> <p>(二) 領回資料，填造減損財產有關表單，並記載於車歷登記卡內。</p>	<p>四十九、公務車輛如有下列情形之一者，得依中央政府各機關採購公務車輛作業要點辦理汰換：</p> <p>(一) 依當年度總預算編製作業手冊所規定之使用年限辦理。</p> <p>(二) <u>行駛里程超過二十萬公里</u>。</p> <p>(三) <u>燃料消耗超過原廠規定百分之五十以上無法改善</u>。</p> <p>(四) <u>最近三年之修理費，平均每年超過該車新購價值百分之三十以上</u>。</p> <p>(五) 遭受意外損壞不堪修復。</p> <p>已屆滿規定使用年限之公務車輛如有下列情形之一者，應辦理強制報廢：</p> <p>(一) 確已不堪使用。</p> <p>(二) 須一次花費該車新購價值百分之十以上之大修費始可勉強使用。</p> <p>(三) 燃料消耗超過原廠規定百分之五十以上無法改善。</p> <p>(四) 最近三年之維護費，平均每年超過該車新購價值百分之三十以上。</p> <p>公務車輛辦理報廢登記手續如下：</p> <p>(一) 填具汽車異動登記書一式二份，並加蓋機關印信。</p> <p>(二) 檢附原領之汽車新領牌照登記書車主聯、號牌及行車執照。</p> <p>(三) 繳清使用牌照稅及汽車燃料使用費(如已繳清應查蓋繳訖章)。</p> <p>(四) 領回資料，填造減損財產有關表單，並記載於車歷登記卡內。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、現行第一項第二款至第四款，不宜僅以車輛裝備設置特別規定，而其他裝備卻無特別規定，基於衡平原則，爰予刪除，並保留第一款、第五款規定，以符「財物標準分類」及財產管理相關規定。</p> <p>三、現行第三項第一款至第三款依「<u>道路交通安全規則</u>」規定修正簡併。</p>
<p>第七章 肇事處理</p>	<p>柒、肇事處理</p>	<p>配合一般體例將「柒」修正為「第七章」。</p>
<p>四十一、汽車肇事時應依道路交通事故處理辦法之規定處理。</p>	<p>五十、汽車肇事時應依道路交通事故處理辦法之規定處理。</p>	<p>一、點次變更並酌作文</p>

<p>(一) 駕駛人或隨車人員，應迅作下列之處理。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 迅對受傷者以予以救護，並保持現場，儘速報告就近警察機關。 2. 在肇事地點兩端適當距離處放置顯明標識，<u>事後應即撤除</u>。 3. 向主管人員報告經過。 4. 在高速公路肇事，應儘速將隨車備用車輛故障標誌，在肇事現場後方約一百公尺處豎立，警告後方來車，以防追撞。 <p>(二) <u>道路交通事故發生火災</u>，肇事人及在場人應迅予撲救，防止災情擴大，並即就近報告警察機關儘速救助。</p> <p>(三) 主管人員趕赴現場，除配合處理機關作有關救護、支援、會辦之處置外，並記錄處理機關對肇事現場勘查、蒐集事證及詢問關係人之資料，作為單位處置工作依據。</p> <p>(四) <u>道路交通事故僅有財物損失或輕微傷害</u>，當事人當場自行和解者，<u>得不報告警察機關</u>。</p>	<p>(一) <u>駕駛人及技工助手或隨車人員</u>，應迅作下列之處理。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、保持現場，對受傷者予以救護，並儘速報告就近警察機關。 2、在肇事地點兩端適當距離處放置顯明標識，事後並應即予撤除。 3、向主管人員報告經過。 4、在高速公路肇事，應儘速將隨車備用車輛故障標誌，在肇事現場後方一百公尺處豎立，警告後方來車，以防追撞。 <p>(二) <u>如遇行車火災</u>，應先救護乘車人員，再無搶救所載物品，肇事人及在場人應迅予撲救，防止災情擴大，並即就近報告警察機關儘速救助。</p> <p>(三) 主管人員趕赴現場，除配合處理機關作有關救護、支援、會辦之處置外，並記錄處理機關對肇事現場勘查、蒐集事證及詢問關係人之資料，作為單位處置工作依據。</p> <p>(四) <u>車輛肇事</u>，若僅為財物或輕微傷害之道路交通事故，當事人當場自行和解者，無須報告警察機關。</p>	<p>字修正。</p> <p>二、現已無技工助手編制，現行第一款之「技工助手」爰予刪除。</p>
<p><u>四十二、車輛肇事後之善後處理</u>，車輛管理人員應注意事項如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> (一) 應與肇事處理機關切取聯繫。 (二) 刑事部分應依法處理。 (三) 民事部分由司法機關審理或由當事雙方成立和解。 (四) 車輛肇事如有傷亡，依照規定賠償，並依本手冊貳之十五有關保險之規定通知保險機構辦理理賠手續。 	<p><u>五十一、車輛肇事後之善後處理</u>，車輛管理人員應注意事項如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> (一) 應與肇事處理機關切取聯繫。 (二) 刑事部分應依法處理。 (三) 民事部分由司法機關審理或由當事雙方成立和解。 (四) 車輛肇事如有傷亡，依照規定賠償，並依本手冊貳之十五有關保險之規定通知保險機構辦理理賠手續。 	<p>點次變更。</p>
<p><u>四十三、汽車肇事依當地汽車行車事故鑑定委員會鑑定或司法機關最後判決認定之事實</u>，有關人員有下列情事之一者，<u>追究其行政責任</u>：</p> <p>(一) <u>事務管理單位主管或指定管理人員之責任</u>：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 裝載客貨超過規定人數或載重逾重者。 	<p><u>五十二、汽車肇事依當地汽車肇事鑑定委員會鑑定或司法機關最後判決認定之事實</u>，有關人員有下列情事之一者追究其行政責任：</p> <p>(一) <u>各機關事務主管或指定管理人員之責任</u>：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、裝載客貨超過規定人數或載重逾重者。 	<p>點次變更並酌作文字修正。</p>

<p>2. 裝運超過規定之高度寬度長度者。</p> <p>3. 客貨混載一車，以致失其平衡者。</p> <p>4. 裝運易燃、爆炸及危險物品，或與其他貨物混裝而未經安全處理者。</p> <p>5. 明知機件破損失靈，而強制駕駛人開車者。</p> <p>6. 僱用未領職業駕駛執照為駕駛人者。</p> <p>(二) 駕駛人明知不合裝載規定而不拒絕者，應與事務主管或指定管理人員共負其責任。其中途私自搭客載貨，以致肇事者，其責任由駕駛人負之。</p> <p>(三) 駕駛人應負之責任：</p> <p>1. 車輛無故駛出行車路線，並未顯示燈光者。</p> <p>2. 照規定應減低速度之處，仍以高速度行駛者。</p> <p>3. 遇有應行避讓之情形，而不為減速或停車之措施者。</p> <p>4. 不照規定會車或超車者。</p> <p>5. 夜間或風沙迷霧不開燈者。</p> <p>6. 交助手或旁人開車者。</p> <p>7. 下坡時關閉電門，用空檔行駛者。</p> <p>8. 拖帶車輛，不顧被拖車輛之危險者。</p> <p>9. 酒醉患病，或精神不振勉強駕駛者。</p> <p>10. 見老幼殘廢，不及走避，而不為減速或停車之措施者。</p> <p>11. 過鐵路平交道，應停車查看而未停車者。</p> <p>12. 其他應注意事項而未注意者。</p>	<p>2、裝運超過規定之高度寬度長度者。</p> <p>3、客貨混載一車，以致失其平衡者。</p> <p>4、裝運易燃、爆炸及危險物品，或與其他貨物混裝而未經安全處理者。</p> <p>5、明知機件破損失靈，而強制駕駛人開車者。</p> <p>6、僱用未領職業駕駛執照為駕駛人者。</p> <p>(二) 駕駛人明知不合裝載規定而不拒絕者，應與事務主管或指定管理人員共負其責任。其中途私自搭客載貨，以致肇事者，其責任由駕駛人負之。</p> <p>(三) 駕駛人應負之責任：</p> <p>1、車輛無故駛出行車路線，並未顯示燈光者。</p> <p>2、照規定應減低速度之處，仍以高速度行駛者。</p> <p>3、遇有應行避讓之情形，而不為減速或停車之措施者。</p> <p>4、不照規定會車或超車者。</p> <p>5、夜間或風沙迷霧不開燈者。</p> <p>6、交助手或旁人開車者。</p> <p>7、下坡時關閉電門，用空檔行駛者。</p> <p>8、拖帶車輛，不顧被拖車輛之危險者。</p> <p>9、酒醉患病，或精神不振勉強駕駛者。</p> <p>10、見老幼殘廢，不及走避，而不為減速或停車之措施者。</p> <p>11、過鐵路平交道，應停車查看而未停車者。</p> <p>12、其他應注意事項而未注意者。</p>	
<p><u>第八章</u> 駕駛人管理</p>	<p>捌、駕駛人管理</p>	<p>配合一般體例將「捌」修正為「第八章」。</p>
<p>四十四、駕駛人力之雇用，應符合下列規定：</p> <p>(一) 須品德端正，無不良嗜好。</p> <p>(二) 須有合格之職業駕駛執照。</p> <p>(三) 須有公立醫院之體格檢查證明。</p> <p>(四) 須查明其過去工作情形及離職原因。</p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、配合「事務管理規則」之廢止，將該規則第二百零四條條文納入。</p>
<p>四十五、指導駕駛人培養良好生活習</p>	<p>五十三、指導駕駛人培養良好生活習</p>	<p>點次變更。</p>

<p>慣，訂立生活公約貫徹力行。其規定事項如下：</p> <p>(一) 早睡早起，準時上班。</p> <p>(二) 儀容保持整潔。</p> <p>(三) 不酗酒、不賭博。</p> <p>(四) 愛惜公物，保持環境清潔。</p> <p>(五) 遵守禮貌，熱誠服務。</p>	<p>慣，訂立生活公約貫徹力行。其規定事項如下：</p> <p>(一) 早睡早起，準時上班。</p> <p>(二) 儀容保持整潔。</p> <p>(三) 不酗酒、不賭博。</p> <p>(四) 愛惜公物，保持環境清潔。</p> <p>(五) 遵守禮貌，熱誠服務。</p>	
<p>四十六、駕駛人平時訓練應按照下列規定辦理：</p> <p>(一) 各機關依其特性，將<u>交通法令及本手冊</u>，自行訂發駕駛人手冊。</p> <p>(二) 充實車輛保養及修護常識。</p> <p>(三) 講解並測驗駕駛技術及交通法令規章。</p> <p>(三) 實施<u>禮儀訓練</u>及保防訓練。</p> <p>(四) <u>視需要選送相關機關訓練班</u>受訓。</p>	<p>五十四、駕駛人平時訓練應按照下列規定辦理：</p> <p>(一) 各機關依其特性將<u>事務管理規則車輛管理</u>有關條文及本手冊、交通法令，自行訂發駕駛人手冊。</p> <p>(二) 充實車輛保養及修護常識。</p> <p>(三) 講解並測驗駕駛技術及交通法令規章。</p> <p>(四) 實施精神訓練及保防訓練。</p> <p>(五) 選送有關機關技術人員訓練班受訓。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、配合「<u>事務管理規則</u>」之廢止，酌作文字修正。</p>
<p>四十七、各機關為增加行車效率，得自行訂定車輛保養獎懲規定，<u>其規定如下：</u></p> <p>(一) 有下列情形之一者，得酌予獎勵：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 保養成績優良。 2. 全年行車未有故障肇事。 3. 一年內未違反交通規則。 <p>(二) 有下列情形之一者，各機關得視其情節輕重予以處罰：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>無正當理由，逾時未到指定地點執勤。</u> 2. 保養不妥或駕駛不慎，以致機件受損毀。 3. 故障頻繁，影響行車安全及任務。 4. 違反交通規則。 5. 私用公務車。 6. 工作時間酗酒或賭博。 7. 不聽指揮。 	<p>五十五、各機關為增加行車效率，得自行訂定車輛保養獎懲規定。</p> <p>(一) 有下列情形之一者，得酌予獎勵。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、保養成績優良者。 2、全年行車未有故障肇事者。 3、一年內未違反交通規則者。 <p>(二) 有下列情形之一者，各機關得視其情節輕重予以處罰。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、<u>保養成績不良者。</u> 2、故障頻繁，影響行車安全與任務者。 3、違反交通規則者。 4、保養不妥或駕駛不慎，以致機件受損毀者。 5、私用公車者。 6、工作時間酗酒或賭博者。 7、<u>盜賣零件或油料者。</u> 8、不聽指揮者。 	<p>一、點次變更。</p> <p>二、為使處罰之適用範圍更臻周延，新增無正當理由，逾時未到指定地點執勤者之規定。</p> <p>三、現行第二款第一目、第四目合併為修正規定第二款第二目。</p> <p>四、現行第二款第五目酌作文字修正。</p> <p>五、<u>現行第二款第七目之行為屬刑法範疇，爰予刪除。</u></p>
<p>四十八、駕駛人離職時，應將經管之車輛、鑰匙、行車執照及所管資料、工具、公物，逐項完整點交歸還，否則不予發給離職證明。</p>	<p>五十六、駕駛人離職時，應將經管之車輛、鑰匙、行車執照及所管資料、工具、公物，逐項完整點交歸還，否則不予發給離職證明。</p>	<p>點次變更。</p>
<p>四十九、駕駛人之管理，除依本手冊規定外，並依<u>工友管理</u>規定辦理。</p>	<p>五十七、駕駛人之管理，除依本手冊規定外，並按<u>事務管理規則</u>工友管理之規定辦理。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、配合「<u>事務管理規則</u>」之廢止，酌作文字修正。</p>
<p>第九章 工作檢核</p>		<p>一、本章新增。</p>

		二、配合「事務管理規則」之廢止，將該規則第十二編工作檢核規定納入。
五十、為加強車輛管理，提高工作效率，各機關應依行政系統分級實施工作檢核，檢核方式、項目由各機關自行規定或併入財產管理辦理。		一、本點新增。 二、各機關得視車輛多寡自行訂定檢核方式、項目或併入財產管理辦理。
五十一、各機關實施工作檢核，得組成檢核小組辦理，由事務管理單位主管為召集人，邀集相關單位派員參加，如有車輛專責管理單位，其召集人為該單位主管。		一、本點新增。 二、對自行訂定檢核方式、項目之機關，規範其檢核小組之成員及其召集人。
五十二、每年度工作檢核結果，應報告機關首長。上級機關必要時，得對所屬機關辦理工作檢核。		一、本點新增。 二、規定各機關檢核成果應報告首長。
五十三、各機關得依工作檢核結果，辦理獎懲作業。		一、本點新增。 二、規定各機關對檢核成果，應作必要之獎懲。
第十章 附則		本章新增。
五十四、地方政府之車輛管理，得參照本手冊辦理。		一、本點新增。 二、本點賦予地方政府之車輛管理事務，得參照本手冊之規定辦理，以符合實際需要。