

# 嘉義縣阿里山鄉公所公務車輛使用管理要點

中華民國 104 年 09 月 17 日嘉義縣阿里山鄉公所(104)阿鄉行字第 1040012128 號  
行政室 108 年 4 月 15 日簽呈修訂第一點、第三點、第五點至第十八點，刪減第十九至二十九點。  
行政室 112 年 12 月 18 日簽呈增修第十七條。

## 第一章 總則

- 一、依據行政院頒佈車輛管理手冊五十三條，訂定「嘉義縣阿里山鄉公所公務車輛使用管理要點」。
- 二、為提升為民服務及增進行政效率，節省能源並對公務車輛有效管制，延長期使用年限，特定本要點。
- 三、本所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、機車，其區分依道路交通安全規則之規定。

## 第二章 調派使用

- 四、鄉長之公務座車，為利鄉務推展及保持機動性，得兼做上下班交通工具之用。
- 五、公務車輛管理單位調派車輛，依下列規定辦理：
  - (一)調派車輛用途如下：
    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。
  - (二)集中調派之公務車輛，駕駛人必須取得派車單後方得開車，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。
  - (三)本所職員申請用車，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。
  - (四)本所人員因公外出，如有大眾運輸工具可資搭乘者，應儘量乘用大眾運輸工具。
  - (五)公務車因公使用完畢，應即由各該駕駛人駛至指定之停車場存放，未經許可不得在外停留，如因公或執行專案勤(任)務需在外停留，應駛至機關指定之停車場或安全處所存放。
  - (六)使用公務車應善盡維護管理責任，有遺失或毀損，使用人應負賠償責任。
- 六、本所車輛之調派依下列規定辦理：
  - (一)申公務車行駛地點以派車單所填地點為限，並應優先規劃共乘，以節省公帑。乘車人如赴他處，應補填派車單。
  - (二)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。
  - (三)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。
  - (四)車輛管理單位，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。
  - (五)車輛使用完畢應歸還鑰匙、里程簿及派車單至車輛管理單位集中保管。
  - (六)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。
5. 使用公務車曾不當駕駛、未適當維護車輛內外部整潔、用車完畢後未歸還鑰匙(含里程簿及派車單)。

(七) 對於低度使用之車輛應優先調派使用。

七、公務車輛使用應遵守：道路交通管理處罰條例、道路交通安全規則、高速公路及快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，有違規而導致意外事故者，除予以議處外，並應自負相關法律責任。

八、公務機車應集中管理、統一調派，因公使用完畢，應一律停放於指定之停車場所。另村辦公處保管使用之公務機車因公使用後應停放於村辦公處妥善保管。

### 第三章 保養修理

九、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，以達到下列目的：

- (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) 延長車輛壽命。

十、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。

十一、公務車輛駕駛前應依檢查項目表(附件一)所列項目檢查。

十二、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。

十三、公務機車應妥善管理，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。

### 第四章 肇事處理

十四、汽車肇事時應依道路交通事故處理辦法之規定辦理並向主管人員報告經過。

十五、車輛肇事後之善後處理，車輛管理人員應注意事項如下：

- (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，並通知保險機構辦理理賠手續

十六、公務車輛使用人有下列情事之一者，追究其行政責任：

- (一) 裝載客貨超過規定人數或載重逾重者。
- (二) 裝運超過規定之高度寬度長度者。
- (三) 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。
- (四) 明知機件破損失靈，而強制開車者。

十七、公務車肇事處理流程詳如附件一。

### 第五章 附則

十八、本要點未敘明事項應參照行政院頒布車輛管理手冊及其他相關規定辦理。

十九、本要點奉鄉長核定後公布周知，如有不宜之處，得視實際需要修正之。

### 阿里山鄉公所公務車事故處理流程圖

