

國立臺東大學附屬特殊教育學校公務車使用管理要點

101 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過(101.08.20)

101 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過(102.03.13)

104 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過(104.09.14)

中華民國 106 年 08 月 11 日行政會議修正通過

中華民國 108 年 10 月 23 日行政會議修正通過

一、依據：事務管理手冊車輛管理、學生交通車管理辦法。

二、目的：為節省能源、有效管制車輛使用與行車安全，特制定本規範。

三、說明：

(一) 本校所有公務車輛，由總務處統籌調派、保養。

(二) 公務車輛因公使用完畢，應即由各該駕駛人隨時駛返指定之地點存放，未經許可，不得在外停留。

(三) 各單位如因公務需要用公務車時，必須上網填寫派車單，請提前廿四小時申請，經總務處核准始能使用，臨時或緊急用車者例外，非因公務不得申請派車。申請用車人自行安排駕駛人。

(四) 公務車申請使用，一般僅限於縣內地區，其他地區特殊公務須經校長核准後始派用之。

(五) 其他機關借用車輛非經校長批准不得借出，所需油料及駕駛人差旅費均由借用機關自行負擔。

(六) 駕駛人應憑派車單開車，除緊急情況外。無派車單不得開車，否則所耗油料不予核銷。如發生意外事故由駕駛人自行負責並追究責任。

(七) 車輛駕駛人應將派車單內使用事由、目的地、里程記錄表及檢查油料等事項詳加審核登記，杜絕油料浪費。

(八) 公務車需用油料應根據耗油標準及行駛里程從嚴核發。

(九) 公務車輛管理人應定期車輛安全檢查（如附件）、一級保養及機件檢查(如附件)。

(十) 公務車輛保管人應經常注意車輛之維護並依規定負責保養，如要修理時，應向事務組提出請修單申請，核准後始得送修。但隨車保養工具應具備，並善加使用。

(十一) 各車輛行駛五千公里應送保養廠商實施定期保養乙次。

(十二)汽車肇事時應依道路交通事故處理辦法之規定處理。駕駛人或隨車人員，應迅作下列之處理。

- 1、保持現場，對受傷者予以救護，並儘速報告轄區警察機關。
- 2、向主管人員報告經過，並書面紀錄陳核。
- 3、事故發生時，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。

(十三) 駕駛人義務：

本校駕駛人均應取得交通部所核發自用小客車駕駛執照資格。

本校教職員工因洽辦公務需用，可申請使用公務車，其使用範圍及限制如下：

(一)不受乘車人數及地點限制者：

1. 勘查工程。
2. 校外教學參觀活動。
3. 學生實習及就業輔導。
4. 校長公務。
5. 臨時性來賓接送。
6. 招生宣傳之公差。
7. 臨時性公務，必須利用交通工具載運物品或人員協助者。
8. 赴金融機關遞送票券、解款等，有時間性及安全顧慮者。
9. 帶隊參賽、考試，或需載送比賽用器材設備者。

(二)其餘公務需用，其乘車人數或地點之限制：

1. 本校教職員至台東縣市以外地點之出差，且其出差人數在三人(含)以上，七人以下者。
2. 一級主管至台東縣市以外地點之出差，其人數在二人(含)以上，七人以下者。
3. 巡迴輔導：搭乘人數在二人〈含〉以上，或須載運物品者。

(三)其他因公務需要，經校長簽准後使用。

四、公務車之使用以支援機動性公差需用為主，參加會議、研習會等需長時間停留於一地之活動，則以自行安排交通工具為原則。

五、申請使用公務車者，即不得再簽報交通費。

- 六、申請人不得藉公務名義申請公務車移作私用，亦不得做核定行程以外之使用。申請名額以外之非公務相關人，亦不得乘便搭乘。
- 七、公務車駕駛人於使用時，如發生機件故障，應於返校時立即提出報告，並簽請修護。如路途中即需修護者，則於修護完畢時，持帳單後向業務主管報告並提出請修申請。
- 八、公務車駕駛人，如因申請人不當要求而肇致之事故或違警，應由申請人負擔費用或擔負刑責；公務車駕駛人自行違規而肇致之事故或違警，則自行負責。
- 九、臨時性之緊急使用，可以口頭向總務主任或事務組長報備後先行使用。而於使用完畢後補填派車單，並註明補報原因。
- 十、本要點經行政會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。

國立臺東大學附屬特殊教育學校 公務車(暨交通車)輛檢查表

編號	檢 查 項 目		檢 查 紀 錄
一	駕 駛 前 檢 查 項 目		
1	行車執照	牌照號碼	
2		引擎號碼	
3		出廠年月日	年 月
4		最近檢驗時間	年 月 日
5		下次檢驗時間	年 月 日
5	車輛 保險資料	投保公司	
6		投保項目	年 月 日
7		金額： 產險項目：	強制險、第三責任險
7		投保期限至	年 月 日
8		保險證號	
9	引擎潤滑（機）油		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 上次置換： 年 月 日 本次置換： 年 月 日
10	燃料油	是否足夠往返里程用量	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
11		油箱蓋是否完備	
12		通氣孔是否通暢	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
13		有否洩漏現象	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
14	冷卻水	水量是否達上下限規定	
15		水箱蓋是否完備	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
16		水質是否混濁	
17		有否洩漏現象	
18	各項皮帶緊度是否正常及損傷，視情況更換。 (正時皮帶是否5萬公里更換乙次)		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 上次置換： 年 月 日 本次置換： 年 月 日
19	電瓶	電液是否足夠	
		電纜及接頭是否固定及正常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 損壞
		免加水電瓶檢查電水指示器	
20	上次置換時間： 剎車、離合器、自動變速箱、動力轉向機、底盤黃油、潤滑油等油量是否清澈及足夠？	上次置換時間 機油： 年 月 日 剎車： 年 月 日 變數箱： 年 月 日 轉向機： 年 月 日 離合器： 年 月 日 底盤黃油： 年 月 日	

21	本次置換時間： 剎車、離合器、自動變速箱、動力轉向機、底盤黃油、潤滑油等油量是否清澈及足夠？	本次置換時間 機油： 年 月 日 煞車： 年 月 日 變數箱： 年 月 日 轉向機： 年 月 日 離合器： 年 月 日 底盤黃油： 年 月 日
22	各種儀表是否正常？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
23	燈光、喇叭及各開關	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 損壞
24		<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 損壞
25	車輪紋路及輪胎壓力	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不良 紋路深度：_____ mm 胎壓：_____ psi 本次紋路：_____ mm 胎壓：_____ psi 置換時間： 年 月 日
26	車身內外廂板是否完整？其附件都齊全良好？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
27	汽車牌照、工具及附件	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
28	滅火設備	滅火器壓力：_____ 滅火器保存期限： 年 月 日
二 駕 駛 後 檢 查 項 目		
1	燃料油、機油及水有無洩漏	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
2	儀表板	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不良
3	喇叭及雨刷	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不良
4	燈光	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不良
5	剎車、自動變速箱、動力轉向機等油量有無洩漏？	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
6	車輪及輪胎	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不良
7	車身內外廂板是否完整？其附件都齊全良好？	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
8	汽車牌照、工具及附件	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
本組不定期檢查紀錄狀況。		
駕駛(檢查人)簽名：_____ 時間： 年 月 日 時 分		
事務組長 總務主任：_____ 時間： 年 月 日 時 分		

公務車輛駕駛前檢查項目表

檢查項目	檢查標準	實施要項
1. 引擎潤滑（機）油	油量應在機油尺上限與下限刻度範圍內。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 未發動引擎前抽出機油尺檢查油量。不足者應添加，但不得超過上限刻度。 2. 檢查機油油質是否正常，若有異狀時，應予換新。 3. 添注機油後應稍待約五分鐘後再檢視油尺方為正確（不可立即抽出機油尺檢視，以免受假相所蒙而多加）。 4. 檢查有否洩漏機油狀況，有者應予修理。
2. 燃料油（汽油或柴油）量	燃料油以加滿油箱為原則。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢查油量是否足夠往返里程用量，不足時應予加足。 2. 油箱蓋是否完備，其通氣孔是否通暢，不當者予以修正。 3. 檢查有否洩、漏現象，有者應予修理。
3. 冷卻水。	散熱器（水箱）內冷卻水，應達標線水量。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢查冷卻水量，若有副水箱者應達規定刻度量，不足者予以添足，惟不得超過上限。 2. 水箱蓋是否完整，有否蓋妥，損壞或欠缺者，應予更換或補充。 3. 檢視冷卻水水質，如發現有污濁現象者，須應予更換，有油污者應予修理。 4. 檢查有否洩漏現象，有著應予修正。
4. 各項皮帶緊度	各項皮帶（風扇、冷氣、發電機、轉向機）緊度必須符合規定。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用手指壓下皮帶，檢查其緊度。如過緊或太鬆，則應予修正。 2. 同時檢視皮帶有否損傷，如有異狀應予換新。
5. 電瓶	電瓶電液量符合規定，電纜及接頭都良好，連接部均牢固。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 電液不足時，應添加蒸餾水。 2. 電纜及接頭均正常，固定處不得搖動，不妥部分應修正或換新。 3. 免加水電瓶應檢查電水指示器，異常時應予修正或換新。
6. 檢查煞車、離合器、自動變速箱、動力轉向機等油量。	煞車油、離合器油、自動變速箱油、動力轉向機油液必須在油槽標線範圍。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢查油液是否足夠，不足時應予添足（補充油液應與原用者同質）。 2. 檢查油液有污濁狀況時，應予換新。 3. 檢查有否洩、漏現象，有者應予修正。
7. 各種儀錶	機油錶（或機油警示燈）、電	<ol style="list-style-type: none"> 1. 引擎發動後，機油錶必須作用，且指針

	流錶（或充電警示燈）、溫度錶、燃料油量錶等，須有作用且正常。	<p>應指示規定壓力值；若為警示燈者，應失滅。</p> <p>2. 引擎發動後，電流錶指針應指在「十」側；若為警示燈者，應失滅。</p> <p>3. 當引擎達常溫後，溫度錶之指針應指在規定正常溫度範圍。</p> <p>4. 當電氣回路通電，燃料油量錶之指針應指出存油量。</p> <p>以上如發現有異，應檢查予以修正。</p>
8. 燈光、喇叭及各開關	開關作用正常，各種燈之光色及喇叭音量應符合於規定，光度及光束適當。	<p>1. 依序啟開各種燈開關，檢查遠、近光燈、煞車燈、緊急停車警示燈、方向燈、號牌燈、車寬燈、倒車燈、室內燈及儀錶燈是否都完好。開閉作用是否正常，有不當現象時應予檢修或換新。</p> <p>2. 喇叭應會響，音量不當者應予調整或換新。</p>
9. 刮水器（雨刷）	刮水器作用須正常。	刮水器（雨刷）應作用正常，完全刮除擋風玻璃上雨水。
10. 車輪及輪胎	輪胎氣壓及胎面（胎紋）均須正常符合規定。	<p>1. 輪胎氣壓必須正常符合規定，如氣壓不足或過高，應即調整，並在汽車行駛前實施。</p> <p>2. 檢查輪胎胎紋深度，應符合規定，如胎紋已將磨光或異常磨損時，應予檢修並予更新。</p> <p>3. 檢查車輪固定螺絲是否齊全、牢固，如有欠缺或鬆動，應依規定修配或旋緊。</p>
11. 車身	車身內外廂板必須完整，其附件都齊全良好。	<p>1. 檢查車身內外廂板、座椅、車門、保險桿、後視鏡等是否都完整、牢固。</p> <p>2. 車輛必須清潔，玻璃透視清晰。</p>
12. 汽車牌照、工具及附件	汽車牌照必須齊全；工具、汽車故障標誌牌及滅火器必須攜帶。	檢查汽車號牌是否整齊清潔，配裝牢固；工具必須齊全，故障標誌完整，滅火器正常。

公務車輛行駛後機件檢查表

檢查項目	檢查標準	實施要項
1. 燃料油、機油及水	有無洩、漏。	引擎未冷卻前檢查引擎室機油、燃料油及水有否洩漏，有者應予修理。如需打開水箱蓋，應注意水蒸氣。
2. 儀錶板	各錶指示須正常。	檢查方法同駕駛前之檢查表第(7)項。
3. 喇叭及刮水器(雨刷)	喇叭音量應符合規定，刮水器(雨刷)橡皮須緊貼且作用正常。	引擎未冷卻前實施。檢查方法同駕駛前之檢查表第(8)(9)二項。
4. 燈光	各種燈之光色應符合規定，光度及光束適當。	引擎未冷卻前實施。檢查方法同駕駛前之檢查表第(8)項。
5. 煞車、自動變速箱、動力轉向機等油量。	有無洩、漏。	檢查方法同駕駛前之檢查表第(6)項。
6. 車輪及胎	同駕駛前之檢查表第(10)項。	檢查方法同駕駛前之檢查表第(10)項。
7. 車身	全車身內外廂板保持清潔、完整、牢固，附件亦如是。	檢查方法同駕駛前之檢查表第(11)項。
8. 汽車牌照、工具及附件	同駕駛前之檢查表第(12)項。	檢查方法同駕駛前之檢查表第(12)項。

公務車輛駕駛人隨車保養工具表

項目	品名	汽 車			機器腳踏車
		程式	單位	數量	
1	千斤頂及柄	3 噸	只	1	
2	輪胎套筒		只	1	
3	鯉魚鉗	6 吋	把	1	√
4	活動扳手	8 吋	把	1	√
5	兩用固定扳手	6 吋	付	1	√
6	起子 (平口及梅花)	6 吋	把	各 1	√
備註	1. 汽車照表列每車備有 1 套。 2. 機器腳踏車，應照表列有「√」者，每車備 1 套。				