

國立高雄師範大學公務車輛調派使用及管理要點

中華民國九十六年三月十四日第六次行政會議通過

中華民國一〇二年九月十八日第一次行政會議通過

中華民國一〇四年九月十六日第一次行政會議通過

- 一、 本校為節省能源並對車輛有效管制及使用，訂定本要點。
- 二、 本校公務車輛除校長座車外，均由總務處事務組集中調派使用。
- 三、 本校各單位申請使用公務車輛，車輛使用人應於用車三天前填具派車申請單，經其單位主管簽章後，轉交總務處事務組承辦人依分層負責簽註意見後，由事務單位主管核准始能使用，經批准後不得任意變更使用事由、路程及目的地，如需變更應於事前另行辦理變更申請。
- 四、 總務處事務組收到各單位派車申請單後，得按人數多寡、路程遠近、公務緩急等安排行車時間及行駛路線，依次調派。但如遇有緊急公務、需用車輛時，得隨時優先調派使用，不受此限。
- 五、 公務車輛於高雄市區內使用，時間應盡量縮短，如需於校外久停時（一小時以上）車輛應返回校內，再依約定時間、地點前往接載，乘坐人請嚴格遵守申請時間，以免妨礙其他公務使用。如遇有緊急狀況時，申請單位得先向總務處（事務組）協調延長使用，同時補辦延長借用手續。
- 六、 本校車輛申請應以直接執行行政職務之公務，不得以參觀、訪問、郊遊、旅行等與公務無關聯之理由申請使用公務車輛，有關各單位辦理各項研討會、演講或接待外賓參訪等，由主辦單位自行處理。
非執行職掌之直接公務用車類分如下，其用油由單位經費之業務費，或其相關計畫項下雜支科目，自行報列公務車用油費用，並不得先行使用學校加油卡加油，其油料計費標準如下附表：
 1. 執行個人或相關專案計畫。
 2. 辦理業務相關參觀、研習、訓練、之個案，及新生、外籍生、陸生報到等相關接待。
 3. 辦理科技部、教育部等承接委託相關專案考評、驗收、財產查驗。
- 七、 車輛需在外地過夜者，應事先簽請校長核准，始得為之，否則均以當天往返為原則。如因特殊公務必須於上班時間以外使用車輛時，應事先簽請核准再按照用車規定辦理手續。
- 八、 本校公務車輛未經校長核准不得借供校外單位使用，經核准借用者應負擔油料、駕駛人誤餐及其他費用。

- 九、 本校編制內同仁或其直系親屬婚、喪，或配偶或配偶父母之喪葬，如需申請借用公務車輛，於不妨礙公務原則下，得簽請校長核准借用，惟所需油料、駕駛人誤餐及其他費用由借用人負擔。
- 十、 車輛駕駛及使（借）用者均應遵守交通安全規則及維持車內清潔，使（借）用者不得要求駕駛作超速、闖紅燈等違反道路交通安全規則之行為。
- 十一、 公務車駕駛必須取得派車單方得出勤，任務完畢後詳細記載行車紀錄及加油數量於派車單上，使用人確認行駛路線及里程無誤後，於派車單及公務車行程記錄表上簽證，以為月終核算油料之依據。
- 十二、 公務車輛保管人員應定期實施檢查與保養，如需要進廠保養維修時，應向管理單位（事務組）提出申請，經主管核准後始得送修，並登入於車歷登記卡。
- 十三、 公務車輛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。管理單位每月對公務車輛實施車況定期檢查一次，並得隨時不定期抽查，作成紀錄，作為對駕駛人員考核之依據，確保車輛使用之安全及年限。（相關獎懲規定詳附件）
- 十四、 車輛管理人應根據每輛車之「公務車行程紀錄表」所記載之里程數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，送事務單位審核，同時對車輛用油應嚴格控管，有異常情況應隨時稽核。
- 十五、 本要點經行政會議通過陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

依教育部 104 年 6 月 12 日臺教高(三)字第 1040080613 號函釋：機關學校辦理「政府機關及學校四省專案計畫」持續將「四省」列為經常性辦理業務，並利用內部各種集會場合或活動中宣導節約能源觀念及作法。

國立高雄師範大學公務車耗用能源收費一覽表

附表

類分編號	車輛類別	乘客數	汽缸	廠牌	耗能標準(公里/公升)	備註
1	小客車 (3086-PY)	5	2,000	豐田	8	
2	小客車 (0552-XP)	5	1,800	豐田	9	
3	中型巴士 (XV-163)	21	4,000	豐田	6	
4	中型巴士 (807-WG)	21	3,000	三菱	10	
5	中型巴士 (608-WB)	14	4,000	豐田	6	附身心障礙輪椅
6	廂型小客車 (8407-XJ)	7	2,000	福特	10	

註：有關油資由單位業務費、相關計畫雜支報銷，相關行政程序依主計室規範辦理。

車輛保養之獎懲規定

壹、依據

- 一、行政院訂頒之「事務管理手冊」。
- 二、本校實際情形及教育部有關規定。
- 貳、為增加行車效率所訂定車輛保養之獎懲規定。

一、有下列情形之一者，得酌予獎勵。

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。

二、有下列情形之一者，各機關得視其情節輕重予以處罰。

1. 保養成績不良者。
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. 盜賣零件或油料者。
8. 車輛保養之獎懲規定不聽指揮者。