

## 雲林縣二崙鄉公所公務車使用、管理應注意事項

中華民國 107 年 3 月 5 日二鄉政字第 1070002523 號函訂定

- 一、公務車輛應依公務車輛之使用目的使用，不得私自搭客載貨或私用公務車，並不得盜賣零件、油料。
- 二、公務車輛管理應備必要表卡，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，作為駕駛人考核依據。
- 三、公務車駕駛出勤應填寫派車單，並停放於合法停車位置。
- 四、公務車駕駛人出車前，應執行車輛安全檢查(如油量、機油、胎壓、水、電瓶等)及做好車輛清潔，確保行車安全。
- 五、公務車駕駛人應遵守交通法令，勿酒駕、避免疲勞駕駛等，影響安全。
- 六、公務車駕駛不得無照駕駛，有駕照者，亦不得越級駕駛。
- 七、公務車行駛途中若需暫停離車，勿將鑰匙留在車上，勿留貴重物品於車內。
- 八、公務車發生故障應報告主管知悉並立即檢修，不得勉強行駛。
- 九、注意公務車保險期限，到期應主動續保，確保權益。
- 十、公務車行駛間，應注意各項儀表、各操作設施有無異常或異聲。應備隨車保養工具箱。
- 十一、公務車駕駛人離職時，應將經管車輛、鑰匙、行車執照，及所管資料、工具、公物等繳回。
- 十二、公務車嚴禁超載。
- 十三、公務車輛不得擅私自用或複製鑰匙。

- 十四、公務車之車歷登記卡以一車一卡為原則，由車輛保管人或使用人負責記錄及保管。
- 十五、公務車輛保管人應定期將車輛送至合格保養廠執行保養，並依規定時間完成檢驗程序。零件老舊或故障，需更新維修者，除有急迫情形，應由單位保管人填具車輛維修請購單，經核准後始得送修；交修應詳列換修項目，商定保固期限，並得派員監修，以防偷工減料。
- 十六、公務車不得裝載易燃物、危險物或爆裂物。
- 十七、公務車輛使用人或保管人，對所借用、保管之公務車輛，應善盡善良管理人保管之責。
- 十八、公務車輛於發生故障或肇事時，應先通知主管車輛管理單位，但情況緊急不立即處理有危害生命或公共安全之虞者，得由駕駛人先行作必要處理，但應於事後補辦請修手續。
- 十九、本注意事項未規定事項，悉依事務管理規則規定辦理。