

臺中市政府地方稅務局公務車輛安全使用管理須知停止適用總說明

臺中市政府地方稅務局為有效管理公務車輛，提高使用效率，訂定臺中市政府地方稅務局公務車輛安全使用管理須知，於一百零四年五月八日以中市稅政字第一〇四一一〇〇〇一五號函下達。考量臺中市政府及所屬各機關公務車輛管理使用要點已有相關規定，本須知已無保留必要，爰依臺中市行政規則準則第十一條第二款規定：「法規另有規定無保留必要者。」辦理停止適用。

停止適用規定整理表

規定名稱	下達日期文號	停止適用理由
臺中市政府地方稅務局公務車輛安全使用管理須知	臺中市政府地方稅務局一百零四年五月八日中市稅政字第一〇四一一〇〇〇一五號函下達。	臺中市政府地方稅務局為有效管理公務車輛，提高使用效率，訂定臺中市政府地方稅務局公務車輛安全使用管理須知，於一百零四年五月八日以中市稅政字第一〇四一一〇〇〇一五號函下達。考量臺中市政府及所屬各機關公務車輛管理使用要點已有相關規定，本須知已無保留必要，爰依臺中市行政規則準則第十一條第二款規定：「法規另有規定無保留必要者。」辦理停止適用。

臺中市政府地方稅務局公務車輛安全使用管理須知

中華民國104年5月8日中市稅政字第1041100015號函頒修正

- 一、臺中市政府地方稅務局（以下簡稱本局）為有效管理本局公務車輛，提高使用效率，特訂定本須知。
- 二、本須知所稱公務車輛，為本局所有及租賃之汽、機車。
公務汽車用途區分為以下二種：
 - （一）專用車：專供首長及副首長公務使用之車輛。
 - （二）業務車：專用車以外供業務上（不含工程業務）使用之公務車。
公務機車：為供本局業務單位執行勤務使用之機器腳踏車。
- 三、公務車輛應指定專人辦理調度管理、定期檢驗、證照換發、規費繳納、汰換報廢、保養維護及資料整理等事宜。
- 四、本局應落實公務車輛登記、保險及檢驗：
 - （一）公務車輛購進後，由財產管理人分別填造財產增加單，建立財產卡，並分別填列車歷登記卡。
 - （二）公務車輛由財產管理人投保強制汽車責任保險，亦得視財務預算及需要投保其他任意險。
 - （三）公務車輛應依照公路監理機構規定，由車輛管理員依期辦理行車執照換領。
 - （四）租用公務車輛，應於契約內商訂由出租公司負擔稅捐、規費、保險等事宜。
 - （五）駕駛人應隨車攜帶行車執照、強制汽車責任保險證備檢。
- 五、本局公務車輛應依規停放於指定停車地點（含分局），如因業務需求不停放於指定位置，得依規事先報核准，且在外停留之公務車輛，由駕駛人或使用人負保管責任。
- 六、本局集中調派之公務車輛，各使用需求者，應填具派車單，並經主管核准後，方得使用。因緊急情事需用車輛，事後亦須補行相關程序。

七、本局公務車輛由各財產保管人依業務目的使用，不得為公務目的以外之利用，並應注意各項行車安全規定。

八、秘書室應善盡公務車輛油料管理職責，核實管理車輛油料使用核銷作業，各單位公務車輛保管人，應參照每月耗油統計等規定填具相關表單，並依規填具相關表單，以供事後查核比對。

九、為加強本局公務車輛安全維護，應落實定期保養及檢修工作，並應填具相關維護表單，以確實掌握公務車輛整體安全效能。

十、肇事處理：

(一)車輛肇事者應保持現場立即向單位主管及車輛管理員報告，並向轄區警察機關報案，如有傷亡應先作救護救傷等緊急措施。

(二)車輛肇事或遺失者，應於保險規定時限內，通知保險機構辦理賠償手續。

(三)租用公務車輛肇事或遺失者，除依前揭第(一)至(二)款辦理外，並應通知出租公司，另應就租用車輛於契約內商訂肇事處理原則。

十一、公務用車駕駛人應遵守下列規定：

(一)需具有(駕駛車種)合格之駕駛執照。

(二)不得有酒後駕車或酗酒之行為。

(三)不得於車內吸菸或從事傷風敗俗之行為。

(四)乘客於車內吸菸時，駕駛人應予勸阻。

(五)應提醒乘客乘坐時應繫安全帶，並於公務車上置相關宣導語。

(六)機件發生故障時應即檢修，不得勉強行駛，並通知管理單位。

(七)不得裝載易燃、爆裂及危險物品。

(八)儀容保持整潔。

(九)愛惜車輛，保持車體內外清潔。

(十)不得私自搭客載貨、盜賣零件或油料。

(十一)禁止超載。

(十二)服從任務指派，並專心駕駛車輛。

(十三)離開車輛時，應熄火並拔除鑰匙將車輛上鎖。

(十四)不得為其他違反法令之行為。

十二、駕駛人違反前點規定辦理者，車輛管理單位除依規定簽請議處相關失職人員外，有涉嫌觸犯刑責者，移請政風單位查辦。

駕駛人因違反前點規定，而受罰款處分者，由駕駛人自行負擔。

十三、本須知如有未盡事宜，依行政院頒訂之車輛管理手冊及臺中市政府及所屬各機關公務車輛採購作業及管理要點相關規定辦理。