

中華福音神學研究學院/中華福音神學研究學院

公務車輛管理辦法

110年10月14日行政會議通過

第一條、本辦法制定目的係將本學院所屬公務車輛，能作有效之運用與管理。

第二條、凡隸屬本學院之公務車輛，均適用本辦法辦理。

第三條、總務室為本辦法相關事項之執行與諮詢者。

第四條、本學院教師及職員且具有公務車應對車種駕駛執照者，始得駕駛本學院所屬之公務車輛。

第五條、欲使用者先填寫『學院公務車用車申請單』向總務室申請，並由總務室統籌安排使用。

第六條、車輛使用人於駕駛前自行檢查車況。如車輛有故障、失竊配件或損壞等情事應立即報備。

第七條、用車人使用前核對『學院公務車輛使用記錄表』與車輛里程表之里程迄數是否相符。使用後依『學院公務車輛使用記錄表』登錄相關欄位資料。

第八條、非公務用途需按里程支付使用費，金額見〈雜項收費〉公告。

第九條、車輛使用完畢，應交由車輛保管人檢查以示完好歸還。

第十條、車輛使用人自行負責並賠償事項：

1. 因違反交通規則所產生之罰鍰。
2. 不當之駕駛以致車輛故障或損毀。
3. 任意停放車輛以致發生損毀、失竊。

第十一條、由總務室維護人員負責車輛保養與維修之相關事宜。

第十二條、本學院各種公務車輛之投保作業及車輛定期檢驗均由總務室負責。

第十三條、本辦法屬於管理規章，經行政會議通過後公告實施；修改、廢止時亦同。

學院公務車輛使用記錄表

年

[illegible]

學院公務車用車申請單

申請單位		申請人員		申請日期	
用車起訖時間					
目的地		事由			
搭乘人數		用車車號			
總務室核准		申請單位主管			