

## 監察院公務車輛及駕駛人員管理要點修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
第一章 通則	第一章 通則	未修正。
一、本院為落實公務車輛之調派使用、油料管理、保養維修及駕駛人之管理等事項，特定本要點。	一、本院為落實公務車輛之調派使用、油料管理、保養維修及駕駛人之管理等事項，特定本要點。	未修正。
<p>二、本院公務車輛，依使用人及使用性質分為：</p> <p>(一) <u>首長、副首長專用車</u>，係指院長、副院長、秘書長、副秘書長座車。</p> <p>(二) <u>公務車係指委員及職工公務用車</u>。</p>	<p>二、本院公務車輛，依使用人及使用性質分為：</p> <p>(一) <u>首長專用車</u>—係指院長、副院長、秘書長、副秘書長座車。</p> <p>(二) <u>委員專用車</u>—係指委員<u>座車</u>。</p> <p>(三) <u>一般公務車</u>—係指一般公務用<u>轎車</u>。</p> <p>(四) <u>交通車</u>—係指供本院一般職員<u>上下班使用之車輛</u>。</p>	<p>一、參酌「車輛管理手冊」第十七點第一項規定，並配合本院公務專用車配置及使用情形，修正第一款，並整併修正現行第二款及第三款為第二款。</p> <p>二、依「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」第十點本文規定：「各機關不得使用公務車輛，提供主管人員或員工上下班搭乘。」，目前本院已無提供員工上下班搭乘之交通車，爰刪除第四款。</p>
三、本院公務車輛除應投保 <u>強制汽車責任險</u> 外，亦得視 <u>預算額度及需要投保駕駛人或乘客保險</u> 除外之其他任意險。	三、本院公務車輛均應 <u>依規定投保全險</u> 。	依「車輛管理手冊」第十四點規定：「各機關公務車輛除應投保強制汽車責任保險外，亦得視財力與需要投保駕駛人或乘客保險除外之其他任意險。」，為利行車安全及事故理賠，爰予修正。
四、本院公務車輛均應	四、本院公務車輛均應	未修正。

由主管單位建立車歷登記卡。	由主管單位建立車歷登記卡。	
第二章 車輛之調派與使用	第二章 車輛之調派與使用	未修正。
五、本院公務車輛除首長、 <u>副首長</u> 專用車外，均由主管單位統一調派使用。	五、本院公務車輛除首長專用車、 <u>委員</u> 專用車外，均由主管單位統一調派使用。	參酌「車輛管理手冊」第十七點第一項規定，並配合第二點第一款之修正，酌作文字修正。
<p>六、委員、職工申請使用公務車，應填具<u>派車單</u>（如附件一），經核定後由主管單位調派。</p> <p>如申請使用<u>公務車之時段重疊</u>，且該時段駕駛不敷指派，則由主管單位依登記先後依序排定使用。</p>	<p>六、委員、職工申請使用<u>一般公務車及交通車</u>，應填具單，經核定後由主管單位調派。</p> <p>十三、<u>委職員因公使用一般公務車或交通車</u>，應依本要點第六條規定申請，主管單位登記，如申請之時間已有其他人員登記使用時，依登記先後依序排定使用。</p>	<p>一、依「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」第十點本文規定，本院目前已無設置交通車。另參酌車輛管理手冊第十八點第三款規定，集中調派之公務車輛必須取得「派車單」方得開車，爰予修正並新增附件一。</p> <p>二、為配合公務車輛調派實際需要，將現行第十三點移列為第二項，並酌作文字修正。</p>
七、申請人、 <u>用車人</u> 應督促駕駛注意行車安全；駕駛有違規或重大安全事件時， <u>用車人</u> 應於派車單內註記，並通知主管單位處理。	七、申請使用人應督促駕駛注意行車安全，若駕駛有違規或重大安全事件，使用人應於派車單內註記並通知主管單位處理。	配合本院派車單格式，酌作文字修正。

八、公務車輛駕駛應服從 <u>用車人</u> 之指揮，並應將派車單內 <u>車輛使用紀錄</u> 詳細記載，於用車完畢後，送請 <u>用車人</u> 簽名。	八、公務車輛駕駛應服從使用人之指揮，並應將派車單內行車紀錄詳細記載，於用車完畢送請使用人簽名。	配合本院派車單格式，酌作文字修正。
九、公務車輛主管人員應就派車單內行經地點、里程紀錄等，詳加審核登記。	九、公務車輛主管人員每日應就派車單內行經地點、里程紀錄、及使用油料等詳加審核登記。	配合本院派車單格式，酌作文字修正。
	十、交通車供一般職員上下班使用，照核定路線按時開車，乘車人員不發給交通費，但交通車因故障或其他原因停開時，得核實發給交通費。	一、 <u>本點刪除。</u> 二、依據「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」第十點本文規定，本院目前已無設置交通車，爰予刪除。
	十一、除上下班時間外，本院委員職工借用交通車，應依本要點第六條之規定申請。其車輛消耗之油料及駕駛餐費由使用人負擔。	一、 <u>本點刪除。</u> 二、依據「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」第十點本文規定，本院目前已無設置交通車，爰予刪除。

<p>十、<u>委員、職工因直系親屬婚、喪或配偶父母喪葬</u>，申請借用公務車，在不妨礙公務原則下，主管單位得核准借用，惟所需油料，由借用人自理，並負擔駕駛人誤餐費用。</p>	<p>十二、<u>委員職工為其本人或直系親屬辦理婚喪喜慶時</u>，得申請借用<u>一般公務車</u>或交通車。</p>	<p>一、點次變更。 二、考量本院目前已無交通車，酌作文字修正。 三、參考「車輛管理手冊」第十八點第四款規定：「各機關人員，因直系親屬婚、喪或配偶父母喪葬，申請借用汽車，在不妨礙公務原則下，事務主管得核准借用，惟所需油料，由借用人自理，並負擔駕駛人誤餐費用。」爰予修正。</p>
	<p>十三、委職員因公使用一般公務車或交通車，應依本要點第六條規定申請，主管單位登記，如申請之時間已有其他人員登記使用時，依登記先後依序排定使用。</p>	<p>一、<u>本點刪除。</u> 二、移列至修正規定第六點第二款，爰予刪除。</p>
<p>第三章 油料之管理</p>	<p>第三章 油料之管理</p>	<p>未修正。</p>
	<p>十四、本院公務車輛耗油標準，於車輛完成交車手續後，由會計室及主管單位共同測試決定。</p>	<p>一、<u>本點刪除。</u> 二、本院公務車輛用油已採用共同供應契約購油，按月覈實核銷，為符實際，爰予刪除。</p>

	十五、院長座車每月核支油料六一四公升，副院長座車每月核支油料五五八公升，若有透支，應簽請核准後補發。	一、 <u>本點刪除。</u> 二、本院公務車輛用油已採用共同供應契約購油，按月覈實核銷，為符實際，爰予刪除。
	十六、秘書長、副秘書長座車、一般公務車、及交通車需用油料，應依耗油標準及里程核發。	一、 <u>本點刪除。</u> 二、本院公務車輛用油已採用共同供應契約購油，按月覈實核銷，為符實際，爰予刪除。
<u>十一、每月油料之使用消耗，主管單位應於收受供油廠商加油明細及繳款通知之日起十五日內，統計各車輛使用加油卡加油數量、金額，併同各車輛行車里程數，覈實核銷油費。發現耗油異常時，應即安排進場保養調整或稽核車輛使用情形。</u>	十七、每月油料之使用消耗、結存，應於 <u>次月五日以前填具報表送核。</u>	一、點次變更。 二、配合本院現行採用共同供應契約購油、相關油料管控及里程稽核作業已有變更，為符實際，爰予修正。
<u>十二、公務車駕駛應於次月五日前，依車號填具公務車行駛里程月報表，並檢附前月派車單，送主管單位核對。主管單位應按月造具各車輛行車里程</u>	十八、公務車輛行駛， <u>除院長、副院長車外，應每日提出行車報表，由主管單位核實登記，如有浮報情事，應予議處。</u>	一、點次變更。 二、配合現行公務車輛行駛管理及油料管控管理作業，酌作修正。

<u>數及消耗油量統計表，以供查考。</u>		
第四章 保養與修理	第四章 保養與修理	未修正。
<u>十三、本院公務車輛之定期保養，於保固期內，應依合約規定辦理。其餘保養維修優先洽車輛原廠辦理，相關耗損品保養維修得洽專業廠商辦理。</u>	十九、本院公務車輛之定期保養， <u>除在保固期內，應依合約規定辦理外</u> ，其餘由本院修車技工辦理，若因本院設備無法承作時，得送原廠保養。	一、點次變更。 二、本院現已無修車技工編制，車輛保養維修等事項係委由車輛原廠辦理，以保有完整保養及檢修紀錄，其他耗損品如輪胎、電池等，則洽專業廠商辦理，為符實務，爰予修正。
<u>十四、本院公務車輛因機件損壞、故障，運轉不正常或路碼表失效等情形，應即停駛，駕駛人應立即填寫「請修單」報修，以確保行車安全。</u>	二十、本院公務車輛因機件損壞、故障，運轉不正常或路碼表失效等情形，應即停駛，駕駛人應立即填寫「請修單」報修，以確保行車安全。	點次變更。
<u>十五、本院公務車輛保養維修，應依「監察院辦理採購作業要點」規定程序辦理，駕駛人不得自行更換。</u>	二十一、本院公務車輛換修零件，應依「本院辦理營繕工程及採購財物作業規範」規定程序辦理，駕駛人不得自行更換。	一、點次變更。 二、配合本院採購作業規定之名稱修正，爰予修正。

第五章 車輛肇事之處 理	第五章 車輛肇事之處 理	未修正。
<u>十六</u> 、本院公務車輛肇事時，應保持現場完整，並立即向附近警察機關報案及報告主管單位，如有傷亡，應先作救濟措施，主管單位接獲報告後，應立即赴現場協助有關單位處理。	二十二、本院公務車輛肇事時，應保持現場完整，並立即向附近警察機關報案及報告主管單位，如有傷亡，應先作救濟措施，主管單位接獲報告後，應立即赴現場協助有關單位處理。	點次變更。
<u>十七</u> 、公務車輛肇事後，主管單位除依行政程序簽報外，並應於保險限定期間內申辦理賠。	二十三、公務車輛肇事後，主管單位除依行政程序簽報外，並應於保險限定期間內申辦理賠。	點次變更。
第六章 駕駛人之管理	第六章 駕駛人之管理	未修正。
<u>十八</u> 、本院公務車駕駛之僱用，依「 <u>工友管理要點</u> 」、「 <u>監察院工友工作規則</u> 」等規定辦理，採公開甄選。	二十四、本院公務車駕駛之僱用，以 <u>一人一車為原則</u> ，除特殊情況採登記評選外，以公開甄試為主。	一、點次變更。 二、因現行本院公務車駕駛預算員額及車輛數之配比，已不適用一人一車原則，又駕駛之僱用係依工友管理要點及本院工友工作規則規定辦理，且採公開甄選，爰予修正。

<p><u>十九</u>、擔任本院公務車駕駛須具備職業駕駛執照，執有大客車職業駕駛執照得優先錄用，其他條件由主管單位定之。</p>	<p>二十五、擔任本院公務車駕駛須具備職業駕駛執照，執有大客車職業駕駛執照得優先錄用，其他條件由主管單位定之。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>二十</u>、本院公務車駕駛應本愛護車輛之立場，於行車前檢查各項機件功能，以策行車安全，<u>並保持車輛清潔</u>。主管單位應不定期實施裝備檢查。</p>	<p>二十六、本院公務車駕駛應本愛護車輛之立場，於行車前檢查各項機件功能，以策行車安全。<u>並應</u>保持車輛清潔，主管單位應不定期實施裝備檢查。</p>	<p>一、點次變更。 二、酌作文字修正。</p>
<p><u>二十一</u>、本院公務車駕駛嚴禁違反<u>道路交通管理處罰條例</u>，<u>如有</u>違規事件，遭有關單位告發，駕駛人應負責繳納罰鍰；<u>因而肇事者</u>，應予議處。</p>	<p>二十七、本院公務車駕駛嚴禁違反交通規則，若有違規事件，遭有關單位告發，駕駛人應負責繳納罰金，若因而肇事應予議處。</p>	<p>一、點次變更。 二、依道路交通管理處罰條例規定，除同時違反刑事法律經裁判科以罰金者外，對於其餘違反該條例者，係處以罰鍰，爰予修正。</p>
<p><u>二十二</u>、本院公務車輛用畢後，<u>除經核准停放院外指定處所外</u>，應即駛返<u>院區車庫</u>。<u>無勤務時</u>，一律停放</p>	<p>二十八、本院公務車輛用畢後，應即駛返車庫，無勤務時一律停放車庫或停車場，遇有特殊情形延誤時間</p>	<p>一、點次變更。 二、為因應本院公務車輛停放實際要求，爰予修正。</p>



<p>院區車庫或停車場，遇有特殊情形延誤<u>返院</u>時間者，應向主管單位報告。<u>如未經調派而私用者</u>，嚴予議處。</p>	<p>者，應向主管單位報告，如未經調派而私用者，嚴予議處。</p>	
<p><u>二十三</u>、本院公務車駕駛在服勤時應注意禮貌，嚴禁酗酒，<u>於公務車輛內不得吸菸</u>。</p>	<p>二十九、本院公務車駕駛在服勤時應注意禮貌，嚴禁酗酒，行駛中禁止吸煙。</p>	<p>一、點次變更。 二、配合菸害防制政策暨營造無菸環境，酌作文字修正。</p>
<p><u>二十四</u>、本院公務車駕駛在規定時間內，不得擅離職守，違者記過二次，同一年度內違反兩次者解僱。</p>	<p>三十、本院公務車駕駛在規定時間內，不得擅離職守，違者記過二次，同一年度內違反<u>以上規定</u>兩次者解僱。</p>	<p>一、點次變更。 二、酌作文字修正。</p>
<p><u>二十五</u>、本院公務車駕駛不得在院外兼任營業用車輛駕駛或<u>兼營有關車輛之業務。於上班或服勤時間不得兼職；於下班時間兼職者，不得影響勞動契約之履行。</u> <u>違反前項規定者</u>，記過二次，同一年度內違反兩次者解僱。</p>	<p>三十一、本院公務車駕駛<u>依規定</u>不得在院外兼任營業用車輛駕駛或其他工作，違者記過二次，同一年度內違反<u>以上規定</u>兩次者解僱。</p>	<p>一、點次變更。 二、依「車輛管理手冊」第六點第六款規定：「車輛管理應注意事項如下：…(六)禁止駕駛人兼營有關車輛之業務。」、「工友管理要點」第六點規定：「工友於上班或服勤時間不得兼職。……。工友於下班時間兼職者，不得影響勞動契約之履行。」及「監察院工友工作規則」第十一點規定：「上班時間不得兼職。但在不影</p>

		響本職工作且經本院核准者，得兼任不支領酬勞之職務。下班時間兼職者，不得影響勞動契約之履行。」，爰予修正。
<u>二十六、主管單位對公務車輛駕駛，應依「監察院工友工作規則」，辦理查考及辦理獎懲事宜。</u>	<u>三十二、主管單位對駕駛應嚴加查考，如發現有違反規定者，立即簽報，對成績優良者，應於年終簽請核發獎金，以資鼓勵。</u>	一、點次變更。 二、本院工友考核及獎懲事宜，係依「監察院工友工作規則」辦理，爰予修正，以資明確。
	三十三、本要點奉院長核定後實施，修正時亦同。	一、 <u>本點刪除。</u> 二、參酌中央行政機關法制作業應注意事項第十二點規定：「行政程序法第一百五十九條第二項第一款之行政規則者，其訂定或修正，以函分行有關機關，不採發布方式，亦無須規定『自發布日施行』或『報○○核定後施行（或實施）』，…。」，爰予刪除。