

國立虎尾科技大學公務車輛派用要點

95年11月21日94學年度第4次行政會議通過

98年09月01日98學年度第1次行政會議修正通過

109年04月07日108學年度第8次行政會議修正通過

109年11月03日109學年度第3次行政會議修正通過

110年03月02日109學年度第6次行政會議修正通過

- 一、為使國立虎尾科技大學（以下簡稱本校）派遣之公務車輛有所依循，並節省能源支出，統合資源運用，對車輛有效管制，延長其使用壽命，特依據行政院訂頒之「車輛管理手冊」規定，訂定本要點。
- 二、本要點所稱之公務車輛，係指車況良好，能支援各單位教學、行政任務及維護校園環境，如大、中型巴士、客貨兩用車、小客車及小貨車（搬運車）。
- 三、公務車輛除首長座車外，其餘由總務處事務組集中調派，並由專人負責。
- 四、申請（核准）派用原則如下：
 - （一）首長座車（小客車）
 - 1、由校長室自行安排勤務，惟仍須填寫派車單，並由其授權人代為批示。
 - 2、代理校長參與各項會議、活動，其人數在3人以下者。
 - 3、其他特殊或緊急事故必須用車者。
 - （二）公務車（小客車、客貨兩用車、中型巴士）
 - 1、本校一級行政主管出外接洽公務或參加公務與相關之會議。
 - 2、接待限與全校性公務有關之貴賓。
 - 3、洽辦全校性公務或出席全校性公務相關之會議。
 - 4、本校教職員工或親屬之婚喪喜慶。
 - 5、在不影響公務或教學原則下之非公務專案活動或計畫案。
 - 6、經核准之校外參訪、教學活動(含訓練)或以學校名義參加之社團活動或競賽相關活動；但需有師長(指導老師)或職員擔任車長。
 - 7、研討會與會人員接送。
 - 8、其他特殊或緊急事故必須用車者。
 - 9、前第4-8目公務車使用者付費之原則，詳如公務車收費標準明細表，其他執行公務或緊急事故必須用車者，經簽奉校長核准後得不受上述限制，免予收費。
 - 10、本款公務車之調派，以5人座及9人座小客車為原則，9人座使用人數需3位以上，倘無法容許乘載人數時，則以11人座用之；21人座中型巴士使用人數需11位以上。
 - （三）公務車(大型巴士)
 - 1、經核准之校外教學、教學活動(含訓練)或以學校名義參加之社團活動或競賽相關活動，使用人數最少28人以上。
 - 2、前目之核准需有師長（指導老師）或職員擔任車長。
 - 3、研討會與會人員接送。
 - 4、本校教職員工或其親屬之婚喪喜慶。
 - 5、各單位經簽奉核准之員工自強活動。
 - 6、其他特殊或緊急事故必須用車者。
 - 7、本款大巴士使用者付費之原則，詳如公務車收費標準明細表，其他執行公務或緊急事故

必須用車者，經簽奉校長核准後得不受上述限制，免予收費。

(四)小貨車(搬運車)

- 1、全校樹葉、樹幹、枝等清運。
- 2、搬運公用物品或其他公有廢棄物。
- 3、社團活動搬運物品。
- 4、限校內或本校各校區之間使用。
- 5、其他特殊或緊急事故必須用車者。
- 6、小貨車司機僅負責駕駛無負責提供搬運物品。
- 7、搬運車限於校內行駛，里程數不得超過20公里，由具有駕照且有駕駛經驗之教職員工操作，不得由學生擔任駕駛。

(五)派用之車輛已核准，請於用車前3天內，至事務組領取派車單，向出納組繳交費用或以單位預算扣繳，繳交費用者需於取得收據後影印送事務組備查。

(六)公務車行駛支援範圍北至桃園，南至高雄，且限於當日往返者，因公務專簽核准者不在此限。

(七)使用單位申請車輛應於派車日前15天內至差勤系統-派車填具派車申請單，經單位主管簽核後，轉交總務處事務組統一調派(緊急事故發生，經派車後，得事後再補申請單；如公務專簽核准者，不在此限，並請將核准簽呈隨派車系統申請，但長期借用者，仍須逐次申請)。

(八)用車時間以上班時段為主，其必須使用延長工時之時間者(不含例假日)，以不超過4小時為原則；若須超出，則需經總務處事務組事先核准。

(九)不接受電話預借及保留，有撞期者，一律以「派車申請單」先到者為優先，但有特殊需要時，得由總務處事務組調配。

(十)公務車之派用以執行全校性公務為優先，如已核准之派車申請，不得任意變更使用事由、路程及目的地。

(十一)依「勞動基準法」要點，星期例假日及延長工時之時間，由管理單位與駕駛司機協調後派用。

(十二)公務機關之間得基於資源共享，專案簽准借用，其差旅費或加班費由對方自付。

五、配合事項

(一)校內同仁公差或被接送之外賓已搭乘公務車輛者，不得再向學校報支交通費，一經查獲，依相關要點處理。

(二)車輛雖均已辦理保險，惟使用人仍負有督導駕駛注意安全，防範意外發生之責。

(三)油價不斷高漲，請各單位儘量使用大眾運輸工具，節省能源並延長公務車輛之壽命。

六、本要點未盡事宜悉依有關法規辦理。

七、本要點經行政會議通過，並經核定後實施，修正時亦同。

公務車收費標準明細表

編號	行駛地區	收費標準	
		公務車(小客車、客貨兩用車、中型巴士)	公務車(大型巴士)
01	桃園、中壢	4,800	6,000
02	新竹、苗栗	4,000	5,000
03	台中市(不含山區及偏遠地區)	3,600	4,600
04	南投、日月潭、溪頭	3,800	4,800
05	彰化縣市	3,200	4,000
06	雲林縣	2,800	3,500
07	嘉義市	2,900	3,600
08	嘉義縣(不含山區及偏遠地區)	3,200	4,000
09	台南市(不含山區及偏遠地區)	3,800	4,800
10	高雄市(不含山區及偏遠地區)	4,400	5,500
11	斗六火車站單趟	1,400	1,800
12	劍湖山單趟	2,000	2,500

備註：

1. 以上費用含駕駛之差旅(加班)費，但不含停車費、過路費，另休息日、假日加一成收費。
2. 虎尾地區單趟200元(大、中型巴士比照上述收費標準)