

臺中市政府及所屬各機關公務車輛採購作業及管理使用要點

中華民國 103 年 9 月 10 日府授秘總字第 1030177589 號函修正

中華民國 104 年 2 月 24 日府授秘總字第 1040041436 號函修正

中華民國 105 年 10 月 26 日府授秘總字第 1050231535 號函修正

第一章 總則

- 一、為統一臺中市政府及所屬各機關學校（以下簡稱各機關）公務車輛之管理，以提高使用效率，並規範公務車輛採購事宜，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱公務車輛，指各機關供公務而管理使用之各種車輛。但業務車、工務車及特種車等車輛，各機關基於業務需要，得參照本要點另訂管理使用規定。
- 三、本要點所稱特種車，依道路交通安全規則第二條第一項第七款之規定。
- 四、本要點所稱採購作業，指公務車輛之增購及汰換；所稱管理使用，指公務車輛調派使用、油料管理、保養修理及駕駛人之管理等事項。

第二章 採購汰換

- 五、為擷節購車及落實節能減碳政策，並配合中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案，各機關公務車輛採購原則如下：
 - （一）市長、副市長、秘書長、副秘書長、一級機關首長及副首長座車、二級機關簡任首長、各區區長公務座車、特種車、各型貨車及機車，依實際需要辦理增購或汰換。
 - （二）公務小客車、大客車及客貨兩用車，除有特殊情況外，不得增購或汰換。
 - （三）各機關採購各式公務車輛，鼓勵購置電動車、油電混合動力車及電動機車等低汙染性車種。如無符合使用需求者，應以節能標章之車種為優先。
 - （四）公務車輛辦理報廢、汰換之標準，除特種車依本府及所屬各機關特種車汰換標準表（如附表）規定外，其餘車輛應達該

年度臺中市地方總預算各機關共同費用編列基準表規定之使用年限、行駛里程數，且不堪修護、使用者。

六、前點第二款所稱特殊情況係指下列情形之一：

- (一) 機關位處偏遠地區無法採臨時性租車。
- (二) 基於業(勤)務特殊性，採臨時性租車方式無法滿足業務所需者，包括：菸酒查緝，災害工程勘查，水土保持，水利、水災防救及河川巡防保育，特定事業稽查，公共安全稽查，禽畜屠體衛生(包括病、死豬流向及私宰查緝)稽查，環境衛生(包括空氣及水污染查緝)稽查，疫病防制，動物防疫，地籍測量鑑界複丈等。

前項所需公務車輛，得由各機關衡酌業務實際需要，並本精簡原則核實汰購。

七、各機關採購各種公務車輛，應在各年度臺中市地方總預算各機關共同費用編列基準表所定限額內辦理。

前項編列基準已含該車輛所需之各項配備，於辦理採購時，不得逾越該基準之規定；採購公務車輛應依各機關預算書所列車種辦理，若因特殊原因需變更車種時，應報經本府核定後，始得辦理。

八、各機關對於公務車輛之採購，得利用共同供應契約辦理。

九、各機關購置或汰換公務車輛，其汽缸總排氣量規定如下：

- (一) 市長座車二千五百 C C 以下。
- (二) 副市長、秘書長座車二千 C C 以下。
- (三) 副秘書長、一級機關首長及副首長座車、二級機關簡任首長、各區區長公務座車、一般公務轎車一千八百 C C 以下。

機關首長汰換座車，採用既有公務車輛作為替用座車時，不受前項汽缸總排氣量之限制，但仍應兼顧經濟效益及節能減碳環保目的，妥適擇定替用車輛。

十、各機關公務車輛採租賃者，除市府勘災車及禮賓車不受前點汽缸總排氣量之限制外，準用前點規定辦理。

- 十一、各機關租賃公務車輛，其租用款式之新車價格不得超過訂定租賃契約時，各該年度臺中市地方總預算各機關共同費用編列基準表之標準。
- 十二、各機關不得勻用各界捐款及外募款項等經費，支應購車價款。
各機關應確實依本要點第五點規定辦理公務車輛之採購，不得於工程或勞務採購契約項目，納列提供機關使用之公務車輛。
- 十三、各機關汰換公務車輛時，其採購新車之預算，應分配於舊車屆滿使用年限之當月份，不得提前，每一車輛預算執行之賸餘，應予繳庫。
前項採購之新車如屬免稅車輛，應將免繳之稅額，列為預算賸餘繳庫。
- 十四、各機關以接受補助經費或各類基金採購車輛者，準用本要點之規定。

第三章 管理使用

- 十五、各機關應指定專人負責公務車輛之調派、管理及維修保養等事宜。
- 十六、車輛管理應備齊必要表卡，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，俾作為駕駛人考核之依據及擬定工作計畫參考。
- 十七、市長、副市長、秘書長、副秘書長和一級機關首長得配置專用座車及專任駕駛人；一級機關副首長得配置專用座車；二級機關簡任首長及各區區長得配置公務座車。
非本要點配置專用座車及公務座車人員，因公務推動需要得依本要點規定向機關車輛管理單位申請派車。
- 十八、公務車輛除專用座車及公務座車得視實際需要自行決定停放地點外，其他車輛均應停放於指定地點集中調派。各機關得設置公務車輛集用場，同一地區內各機關為相互支援，亦得聯合設置公務車輛集用場。

各機關基於行政一體得相互行政協助提供車輛調派支援，行政協助相關規定適用行政程序法第十九條規定辦理。

十九、機關依法兼職人員執行其所兼任職務，因業務需要申請配車或派車時，應由其兼任業務機關依本要點規定辦理配車或派車事宜。機關人員執行跨機關業務，因業務需要申請派車時，其業務屬經常性業務者，應由其業務執行主管機關提供派車事宜；其業務屬臨時性業務者，應參酌行政程序法第十九條第二項第五款規定，由人員所屬機關或兼任臨時業務機關負責提供派車事宜。

二十、申請調派公務車輛，應符合下列用途：

- (一) 出外接洽公務或參加會議認有必要者。
- (二) 接待與公務有關之貴賓。
- (三) 經機關首長核准之團體活動。
- (四) 其他緊急事故。

二十一、員工使用公務車輛，應事先填寫派車單由各機關管理單位核派始可行駛；行駛前應依相關規定實施清潔及安全檢查，確保行車安全，並應將行車狀況詳細記載於行車紀錄表，使用完畢後將行車紀錄表交車輛管理單位收執。

二十二、公務車輛行駛地點以派車單所填地點為限，不得挪為私用，申請人如因公務需要臨時改赴他處，事後應補填派車單。

二十三、公務車輛申請借用時間在一日以內者，由三級主管核可；二日以內者，由二級主管核可；三日以上者，應由一級主管核可。並依派車單申請先後順序登錄調派。

二十四、上班時間以外或例假日，因公必須借用車輛者，除依程序申請派車外，並應檢附相關計畫文件或公函。如遇公務緊急事件需用車輛者，得逕洽車輛管理單位調派，但事後應補辦申請手續。

二十五、各機關辦理文康活動，經機關首長核准借用車輛，其駕駛之指派、汽油費及其他費用，由借用機關自行負擔，車輛如有毀損，應由借用機關負責修復。

二十六、各機關員工因直系親屬婚、喪或配偶、配偶父母喪葬，申請借用車輛者，在不妨礙公務原則下，經簽奉該機關首長或其授權人員核准後得准予借用，但應由借用人自行尋覓合格駕駛，駕駛之誤餐費及車輛油料費，應由借用人負擔。出借之公務車輛如有毀損，應由借用人負責車輛修復及相關賠償費用。

二十七、專供首長、副首長使用之車輛，在不妨礙公務原則下，得由專用人借用；借用人應自行覓妥合格駕駛，駕駛人員之誤餐費及車輛油料費，由借用人負擔。

前項油料費計算額度由本府另定之。

二十八、公務用車借用人或駕駛人應遵守下列規定：

- (一) 不得有酗酒或於車內從事傷風敗俗之行為。
- (二) 不得無照駕駛或越級駕駛。
- (三) 機件發生故障時應即檢修，不得勉強行駛，並通知管理單位。
- (四) 不得裝載易燃、爆裂及危險物品。
- (五) 儀容保持整潔。
- (六) 愛惜車輛，保持車體內外清潔，並做好一級保養工作。
- (七) 遵守交通法令並注意行車安全。
- (八) 不得私自搭客載貨、盜賣零件、油料或私用公車。
- (九) 禁止超載。
- (十) 服從任務指派，並專心駕駛車輛。
- (十一) 禁止兼營車輛相關之業務。
- (十二) 不得為其他違反法令之行為。

二十九、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。

三十、公務車輛借用人或駕駛人應依核派時間、路線、地點行駛，並於使用完畢後停放於指定場所，不得公器私用或擅自複製鑰匙。如實際行使路程、地點與申請不符者，經查明與公務無關，除油料費由使用人自行負擔外，並由車輛管理單位移請人事單位依規議處，有涉嫌觸犯刑責者，另移請政風單位查辦。

- 三十一、公務車輛應由管理單位依行車紀錄表或里程數實施定期檢查、保養。
- 三十二、公務用車應定期檢驗、換發行照，違反者，經管理單位查知即停止該車之用油及維修費用。
- 三十三、公務車輛於行駛路程中發生故障，應立即通知管理單位派人處理，但情況緊急不立即處理有危害生命或公共安全之虞者，得由駕駛人先行做必要處理，但應於事後依規定補辦請修手續。公務車輛機件損壞或需維護保養時，應由車輛管理單位按行車紀錄表或依規定程序填具車輛請修單，經核定後始得送廠檢修。
- 三十四、公務車輛管理單位應依規定投保強制汽車責任保險及第三人責任險，並辦理車輛檢驗作業。
- 三十五、各車輛保管人或借用人使用車輛前往加油站加油時，應將加油後之收據（加油確認單）送交管理單位備查。
- 三十六、首長及副首長專用座車、二級機關簡任首長及各區區長公務座車仍須按日填報行車紀錄，經首長或指定人員簽章，以為核銷油料之依據。
- 三十七、各機關每年均應對公務車輛駕駛員定期實施再教育，內容應包含駕駛道德、交通法令、肇事之預防及處理、車輛保養常識等。
- 三十八、各機關公務車輛保管人或駕駛人，對所保管、借用之公務車輛應善盡保管維護之責，如有遺失或毀損，除因天然災害或不可抗力之事由，經查明屬實者外，應負賠償責任，並應於遺失或毀損之日起三個月內賠償完畢（按使用之年限折舊計算之）。

第四章 附則

- 三十九、本要點未盡事宜，管理使用依行政院車輛管理手冊相關規定辦理；採購及租賃作業依中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點相關規定辦理。

臺中市政府及所屬各機關特種車汰換標準表

特種車名稱	汰換標準		依據規定及說明
	使用年限	行駛里程	
工程車 特種工程車 高空作業車 路樹修剪車 灑水車 水車	10 年	超過 125,000 公里	<ol style="list-style-type: none"> 依「臺中市地方總預算各機關共同費用編列基準表」除大客車、偵緝車、警用巡邏車外，車輛之汰換年限為 10 年；未逾 15 年車輛，除須達上列汰換年限外，且行駛里程數須逾 12 萬 5000 公里，始可辦理汰換。 參酌臺中市政府環境保護局清潔車輛報廢作業程序（101.2.23）及本項特種車使用機關之使用情形，明定本項特種車使用年限為 10 年，或行駛里程超過 12 萬 5000 公里者，得予汰換。
壓路機 推挖機	15 年		<ol style="list-style-type: none"> 依行政院主計總處「財務標準分類」(交通及運輸設備分類明細表)規定最低使用年限 6 年。 依「臺中市地方總預算各機關共同費用編列基準表」除大客車、偵緝車、警用巡邏車外，車輛之汰換年限為 10 年。 參酌本項特種車使用機關之使用情形，明定本項特種車使用

特種車名稱	汰換標準		依據規定及說明
	使用年限	行駛里程	
			年限為 15 年得予汰換。
消毒車 水肥車 資源回收車 廚餘回收車 清潔車（垃圾車） 子母垃圾車 掃街車 洗街車 清溝車 海報清洗車 運土車 拖吊車 流動廁所 鏟土機 堆高機	10 年		1. 依「臺中市地方總預算各機關共同費用編列基準表」除大客車、偵緝車、警用巡邏車外，車輛之汰換年限為 10 年。 2. 參酌臺中市政府環境保護局清潔車輛報廢作業程序（101.2.23）及本項特種車使用機關之使用情形，明定本項特種車使用年限為 10 年得予汰換。
巡邏車 巡邏機車	7 年		1. 依「臺中市地方總預算各機關共同費用編列基準表」警用巡邏車汰換年限為 7 年。 2. 依上開規定明定本項特種車使用年限為 7 年得予汰換。
偵防車 小型警備車 勤務車	8 年		1. 依內政部警政署 102 年 4 月 15 日台內警字第 1020871482 號函頒布之「警察機關車輛設置

特種車名稱	汰換標準		依據規定及說明
	使用年限	行駛里程	
現場勘查車 通訊車 現場指揮車 偵防機車			<p>基準」規定，除巡邏車、巡邏機車、特種警備車、大型警備車、大型重型機車、大型工程車外，其餘車輛使用年限均為 8 年。</p> <p>2. 依上開規定明定本項特種車使用年限為 8 年得予汰換。</p>
大型警備車 特種警備車 大型重型機車	10 年		<p>1. 依內政部警政署 102 年 4 月 15 日台內警字第 1020871482 號函頒布之「警察機關車輛設置基準」規定，特種警備車、大型警備車及大型重型機車使用年限為 10 年。</p> <p>2. 依上開規定明定本項特種車使用年限為 10 年得予汰換。</p>
消防車 救災指揮通訊 平台車	10 年		<p>1. 依行政院主計總處「財務標準分類」(交通及運輸設備分類明細表)規定最低使用年限 10 年。</p> <p>2. 依「臺中市地方總預算各機關共同費用編列基準表」除大客車、偵緝車、警用巡邏車外，車輛之汰換年限為 10 年。</p> <p>3. 參酌本項特種車使用機關之使用情形，明定本項特種車使用</p>

特種車名稱	汰換標準		依據規定及說明
	使用年限	行駛里程	
			年限為 10 年得予汰換。
救助器材車 化學災害處理車 救災指揮車 災害預防宣導車 消防安檢巡察車 火災鑑識車	6 年		<ol style="list-style-type: none"> 依行政院主計總處「財務標準分類」(交通及運輸設備分類明細表)規定最低使用年限 6 年。 依「臺中市地方總預算各機關共同費用編列基準表」除大客車、偵緝車、警用巡邏車外，車輛之汰換年限為 10 年。 參酌本項特種車使用機關之使用情形，明定本項特種車使用年限為 6 年得予汰換。
救護車	8 年		<ol style="list-style-type: none"> 依行政院主計總處「財務標準分類」(交通及運輸設備分類明細表)規定最低使用年限 6 年。 「救護車及救護車營業機構設置設立許可管理辦法」規定，經許可設置之救護車，自首次發給汽車行車執照日起滿 10 年者，應廢止其設置許可，惟前項規定參照「緊急醫療救護法」，排除消防機關及衛生機關之適用。 依內政部警政署 102 年 4 月 15 日台內警字第 1020871482 號函頒布之「警察機關車輛設置

特種車名稱	汰換標準		依據規定及說明
	使用年限	行駛里程	
			基準」規定，救護車使用年限為 8 年，爰參酌此項規定及本項特種車使用機關之使用情形，明定本項特種車使用年限為 8 年得予汰換。
吊車	8 年		<ol style="list-style-type: none"> 依行政院主計總處「財務標準分類」(交通及運輸設備分類明細表)規定最低使用年限 6 年。 依「臺中市地方總預算各機關共同費用編列基準表」除大客車、偵緝車、警用巡邏車外，車輛之汰換年限為 10 年。 參酌本項特種車使用機關之使用情形，明定本項特種車使用年限為 8 年得予汰換。

備註：

1. 本表係參酌本府各機關提供資料及相關規定(行政院主計總處財務標準分類、臺中市地方總預算各機關共同費用編列基準表、臺中市政府環境保護局清潔車輛報廢作業程序、警察機關車輛設置基準、救護車及救護車營業機構設置設立許可管理辦法、緊急醫療救護法等)制定。
2. 本汰換標準表僅作為本府各機關申請汰換特種車及本府年度總預算新購及汰換車輛先期計畫審查之參考。
3. 已達汰換標準之特種車，其車況良好者，得視實際情形，繼續使用。
4. 本標準表 102 年 8 月 27 日修正部分自 103 年 1 月 1 日生效。