

法規名稱：(廢)臺北市公共汽車管理處車輛管理實施要點

修正日期：民國 93 年 06 月 14 日

當次沿革：中華民國 93 年 6 月 14 日臺北市政府交通局 (93) 北市交組字第 09332564001 號函
發布停止適用

壹、總則

一、臺北市公共汽車管理處 (以下簡稱本處) 為統一車輛管理，特制定本要點。

二、本處車輛之保管、牌照、修護、檢驗、拋錨，損壞、汰舊悉依本要點規定辦理。

三、本要點所指車輛包括營業客車、公務車 (不含機車)、工程車、油罐車、身心障礙車等。
。

四、本要點所稱駕駛人員包括駕駛員及指派領有駕駛執照之技術員工，駕駛前項車輛者。

五、本要點所稱修護人員，指從事車輛修理及保養之各級技術員工。

六、本要點所稱檢驗人員指負責車輛檢驗之各級技術員工。

七、本要點所稱車輛機件指構成車輛之一切結構，包括車身設備及行車所需各項裝置在內。

八、本要點所稱行車附件指車輛號牌、行車執照、隨車工具、消防器材、故障標示牌及收銀機 (箱)、驗票機、行車記錄器卡等。

貳、車輛保管

九、本處車輛經管單位規定如後：

(一) 營業客車 (含身心障礙車)：營運單位暨所屬調度站。

- (二) 公務車：總務單位。
- (三) 工程救濟車：修理廠。
- (四) 油罐車：機料單位。
- (五) 報停車輛：修理廠。
- (六) 報廢車輛：財產管理單位。

十、營業客車之運用由營運單位依據營運計畫及實際業務需要調配，調配要點另訂之。

十一、公務車由總務科單位統一調派，調派要點另訂之。

十二 (一) 本處車輛置隨車資料履歷簿，履歷簿由機務單位製作，隨車發交所屬保養單位保管。車輛履歷簿內規定項目應確實登記，車輛調撥時應隨車點交，車輛淘汰時，應在封面註明奉准文號及日期繳回機料單位。

(二) 新購車輛應填具財產增加單，遞轉財產管理單位登記。

十三、車輛調撥時，應由撥交單位填具車輛交接檢驗單一式四份，由交接雙方及機料單位、修理廠各存一份、新車撥用時，由機料單位填具車輛交接檢驗單。

十四、車輛交換時原有機件不得任意拆換，違者依損壞公產論處。

十五、駕駛人員對所駕駛車輛應隨時切實檢查機件、行車附件及運行狀況，如疏於檢查或有異狀未及時報修致機件損壞或發生時，駕駛人應負責任。

十六、本處營業客車以外車輛，由經管單位簽請指派駕駛人員，駕駛人員異動時，應填具車輛交接點驗單，由經管單位主管負責交，經管單位主管異動時，保管車輛並應列入移交。

參、車輛牌照

十七、

(一) 車輛原始證件之保管、汽車號牌執照之領用，有關規費預算之編擬及繳納事宜，由機料單位辦理。

(二) 車輛證照、附件之配備，依道路交通管理相關法令規定辦理。

十八、車輛保險事宜，由財務單位辦理。

十九、車輛牌照由各車駕駛人員負責保管並隨車攜帶，如有遺失或損壞應報請車輛經管單位專案簽准後，移交機務單位向監理辦理補發手續，除不可抗力原因外，其一切費用由該駕駛人員負擔，若隱匿不報或不隨車攜帶，一經查覺視情節輕重議處外違規罰款概由駕駛人員負擔繳納。

二十、依第十九點規定其遺失責任無法查明時由最後駕駛人負責。

二十一、車輛經管單位主管人員應定期查驗車輛證照，號牌，如未定期查驗致無前往監理機關接受檢驗而被吊銷牌照者，其主管員受連懲處。

肆、車輛修護

二十二、車輛保養工作依照各車行駛里程劃分為五級，其區分如左：

(一) 一級保養：指車輛每日行駛前後及行駛中各系統之例行安全檢查、校正與車身清潔整理，及行駛中異常狀徵兆之即時檢查、與採取適當措施等工作。

(二) 二級保養：指車輛每行駛三、五〇〇公里至七、〇〇〇公里實施機件之調整、校正、檢驗及必要之潤滑等工作。

- (三) 三級保養：指車輛每行駛一四、〇〇〇公里至一八、〇〇〇公里實施底盤各部機件之檢查、校正、潤滑、配修、換新以及車身各部檢修整車理容等工作。
- (四) 四級保養：指車輛每行駛二〇〇、〇〇〇公里至四〇〇、〇〇〇公里之間實施底盤各部機件之分解、修理、更新及車身大修等工作。
- (五) 五級保養：指車輛出廠行駛四〇〇、〇〇〇公里至六〇〇、〇〇〇公里之間，得視實際需要實施底盤各部機件之分解、修配、翻修、更新及車身翻修等工作。
- (六) 行駛山區營業車輛及身心障礙車輛，各級保養作業里程，比照前款上限百分之六十下限百分之八十為之。
- (七) 公務車、工程救濟車、油罐車二級以上保養作業，比照營業車為之。

二十三、各級保養工作之責任區分規定如左：

- (一) 一級保養工作為各車駕駛員。
- (二) 二三級保養工作為車輛所屬保養場。
- (三) 四五級保養工作為修理廠。

二十四、車輛保養依其構造分左列各系實施：

- (一) 引擎本體系。
- (二) 燃料系。
- (三) 潤滑系。
- (四) 冷卻系。
- (五) 電系。
- (六) 傳動系。
- (七) 轉向系。
- (八) 制動系。

(九) 車架懸吊系。

(十) 輪胎系。

(十一) 車身系。

(十二) 空調系

二十五、車輛保養工作應依照前項規定各系參照原製造廠車輛修護手冊暨本處制訂之車輛各級保養工作項目及實施公里基準，確實實施。

二十六、車輛保養二、三級保養由所屬保養場視實際使用狀況，在規定行駛里程範圍內，編排時間，通知車輛經管單位，準時進並副知機務單位。

二十七、車輛四、五級保養由之計畫執行區分如次：

(一) 機務單位依照車輛年式、使用狀況行駛里程逐年擬訂計畫編列預算。

(二) 修理廠依照前項計畫，製定施工日程表，通知保養單位選定送修車輛，轉知經管單位按時調車進廠。

(三) 保養單位隨車填送保養車輛送修單，車輛交接點驗單、點交車輛。

二十八、車輛使用單位應照修護所排定各級保養車輛日程進(場)施工如有延誤致未能依時施工或而肇事者使用單位之各級有關人員應負責任並予議處。

二十九、車輛故障項目非屬駐站技工之修護範圍者，由經管單位填具車輛進廠(場)請修單、進廠(場)修理。

三十、依第二十九點規定需進廠(場)修理之車輛，若行車安全堪慮者，應就地作應急措施以防肇事。

三十一、進廠檢修車輛所屬保養場應將發現故障逐項填寫「故障進場車輛檢修日報表」以便查考。

三十二、

(一) 依第二十七條規定修理廠應就進廠車輛按日填報車輛狀況日報表備。

(二) 車輛保養四、五級保養計劃之執行，為配合實際需要得以委外方式辦。

三十三、各項保養修理紀錄，由修護單位妥為保存。

三十四、為配合車輛修護工作，機料單位應適時、適地、適量、適質供應修護材料及機工具。

三十五、修護單位應依據修護作業規定工作時間，力求車輛按時修竣出廠（場），提高車輛使用效率，如有延誤，各級保養人員應視情節輕重議處。

三十六、修護單位對車輛修護用料應嚴加審核，力求樽節，如有浪費情事一經查覺，應視情節輕重報請議處。

伍、車輛檢驗

三十七、車輛修護完竣後非經檢驗合格不得使用。

三十八、檢驗人員之工作如左：

(一) 車輛進廠（場）之車輛檢驗：

1. 車輛進廠（場）修護時，檢驗人員應依車輛修護性質，按各級預防保養檢查表所列項目或進廠（場）請修單記載目，逐項檢查或試車，對故障進廠（場）車輛，並應注意有無報修項目以外之故障摘要填入車輛修護檢驗表，通

知修護單位修護。

2. 檢驗人員並應詳查車輛機件與行車附件，如發現有不正常損壞或遺失情事，即依第五十五點，規定處理。

(二) 車輛出廠(場) 檢驗：

1. 修護完竣車輛，先由負責修理人員確實依照車輛預防保養檢查表或車輛修護檢驗表及請修單內記載項目，並參照原廠車輛修護手冊規範實施初驗。
2. 初驗合格車輛，由檢驗人員依據有關標準或規範實施複驗。
3. 複驗不合格車輛，應迅退修護人員重修，修護人員不得拒絕。
4. 複驗合格車輛，應由檢驗人員會同修護人員及該車駕駛員，將複驗結果填入車輛修護檢驗表後，共同簽章。

三十九、檢驗人員之檢定結果，應予尊重，檢驗人員如認須拆卸機件檢查時修護人員應予配合。

四十、經檢驗合格車輛，駕駛人員不得拒絕駕駛，但駕駛人員有適當理由，對檢驗結果有異議時，應報請有關主管處理。

四十一、出廠(場) 車輛在左列規定里程期間內發生故障，經查明由於修護或檢驗疏忽者，應視情節輕重，責令修護技工及檢驗人員賠償或議處。

- (一) 小修車輛：經修護出廠(場)，當日以同一機件故障進場修理者。
- (二) 二級保養：經實施保養出場行駛五〇〇公里以內。
- (三) 三級保養：經實施保養出場行駛八〇〇公里以內。
- (四) 四五級保養：經實施保養出場行駛一、五〇〇公里以內。
- (五) 引擎大小修修竣出廠(場) 行駛一、五〇〇公里以內。

陸、車輛拋錨

四十二、營業客車拋錨之區分如左：

(一) 班車行駛中途故障，不論時間久暫或有無請求派車、派工救濟修理，均以拋錨論。

(二) 班車在起站延誤出發時間，作為誤點，不以拋錨論。

(三) 班車肇事，不論有無責任，作為肇事，不以拋錨論。

四十三、營業客車在中途拋錨，駕駛員應設法排除故障，如無法在十分鐘內自行修者，應即報告所屬調度站通知保養場或直接近保養場，請求救濟修理。

四十四、保養場接獲拋錨通知後，除輪胎故障外，應不分管轄場別，迅即派員就地修復或拖回修理，並填報車輛拋錨報告表，於每月月終彙送修理廠核轉機單位。

四十五、營業客車中途拋錨者，無論自修或請求救濟修復，駕駛員應填報車輛故障報告單，由調度站逐自分送有關單位核辦。

四十六、營業客車中途拋錨者，駕駛員，各站或保養場隱匿不報或所報不實，視情節輕重議處。

四十七、營業客車每月拋錨資料，由機料單位分別登記考核。

四十八、修理廠應定期舉行車輛拋錨研討會，邀請有關單位參加，就拋錨原因研究防範措施，注意改善。

四十九、營業客車中途拋錨責任區分表另訂之。

柒、車輛損壞

五十、駕駛人員駕駛車輛或修護人員修護車輛，因疏失損壞或遺失車輛機件時，應即報告所屬主管處理，其隱匿不報而被查覺者，應視情節議處。

五十一、車或修護人員因行車或試車發生糾紛肇事其損壞車輛部分，行車人員依照臺北市公共汽車管理處營業客車行車事故處理要點五之規定辦理，修護人員，比照臺北市政府行車事故處理要點處理辦法之規定辦理。

五十二、駕駛人員應於接車輛時或每次接班行車前，切實檢查車輛各系，發現車輛機件損壞或遺失，應即囑告所屬主管處理，如怠於檢查或報告，致無法查明責任者，應負賠償責任。

五十三、車輛經管單位主管，如發現或接獲車輛機件損壞或遺失報告，應即查明原因責任，督促駕駛人員會同駐站技工填具車輛損壞通知單逕送修理廠（保養場）處理，但車輛機件損壞或遺失，在不妨礙行車安全範圍內，各該車輛使用保管單位主管，得車輛肇事易損配件賠償標準價格規定之價格，自行處理，並填造車輛損壞通知單三份，一份自存，一份於次日將賠款送繳務單位，一份送修理廠（保養場）處理。

五十四、車輛經管單位主管，未依第五十三條規定處理時，除負連帶賠償責任外，得另視情節輕重議處。

五十五、車輛因損壞或遺失機件進廠（場）時，檢驗人員應會同原駕駛人員逐一檢查，除車輛損壞通知單所列情形外，如發現車輛機件有其他不正常損壞或遺失情形應一併查明原因，據實登記、由駕駛人員簽證後，移送修理廠（保養場）處理。如隱報或徇包庇者，除責令連帶賠償外，並另予議處。

五十六、修理廠（保養場）接獲車輛損壞通知單後，除第五十三點規定自行處理者外，應派

員詳查損壞或遺失情形，並研判原因，依照第五十七點規定估計修理工料費，填具車輛損壞賠償報告表，由修理廠核轉機務單位依規定辦理。

五十七、車輛非正常損壞，其修理工料費估價，由修理廠（保養場）依照左列規定辦理：

- （一）車身機件或其他附件損壞而能修理或再生者，按修理或再生工料費計算。
- （二）不能修理或再生者，按本處新購料價格計算。
- （三）修理工費由修理廠按本處核定工資計算。

五十八、駕駛或修護人員，因行車或修車所發生糾紛肇事以外之疏失，損壞或遺失車輛機件，經查明應負責任者，依照第五十一點規定辦理賠償。前項情形得視情節輕重，另依有關規定議處。

五十九、刪除。

六十、意損壞車輛機件經查明屬實者，除按估價金賠償外並予解雇。

六十一、輛損壞經鑑定屬於不可抗力，或因機件質料不良者，免究責任。

六十二、非本處員工職務上之過失行為損壞本處車輛，按實際估定價格請求賠償該項賠償係由行車或修護人員自行處理者，如其賠償金額低於估定價格時，其差額仍應由行車或修護人員依照第五十一點之規定分擔賠償。

捌、車輛汰舊

六十三、車輛有左列情形之一，經查確實無經濟使用價值者，得申請淘汰：

- （一）車齡：自出廠行駛起，使用已逾八年者。
- （二）因行車肇事或其他特殊事故致損壞嚴重，確無修復價值者。

六十四、車輛淘汰之申請，由經管單位或修護單位依實際狀況，協調機料單位辦理。

六十五、車輛申請淘汰奉准前，應維持原狀，以便上級機關查驗。

六十六、淘汰車輛之機件非經核准不得拆換，如已核准拆換者，拆換之機件應列冊登記名稱、數量備查。

六十七、計畫淘汰之車輛之車身引擎非經核准不得換用，如已核准換用者，換用手續應在報廢前為之。

六十八、奉准淘汰之車輛由機料單位依規定處理，其方式如次：

留用：因業務需要經奉准後得改作其他用途。

變賣：奉准後依法定程序公開標售。

六十九、淘汰車輛依前項規定標售後，由機務單位填造車輛財產減損單，遞轉財務主管單位登記。

玖、附則

七十、本要點有關報表格式另定之。

七十一、本要點自奉准後實施。