

法規名稱：(廢)臺北市公共汽車管理處營業客車行車紀錄器使用管理要點

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

一、臺北市公共汽車管理處 (以下簡稱本處) 為加強營業客車行車紀錄器 (以下簡稱紀錄器) 之使用管理，促進行車安全，特訂定本要點。

二、本處營業客車均應裝設紀錄器，其使用管理相關權責依左列規定：

(一) 紀錄器之修護、保養暨相關零件之申購由修理廠辦理。

(二) 紀錄卡之申購、發放、分析、判讀及處理作業由稽查室辦理。

(三) 紀錄卡基本資料之填寫、管理由各所屬調度站辦理。

三、為使駕駛員瞭解紀錄器及紀錄卡之性能、使用方法和有關規定，應施以適當之訓練。對違反本要點之駕駛員由調度站施予個別輔導並記錄之。

四、各調度站對每一紀錄器應備具開關鑰匙兩支，一文交駕駛該班次之駕駛員保管使用，一支由當班站管人員保管。

五、紀錄器裝妥後，除指派檢、校人員外，其他人員不得更動，或以不正當方法使其無法正常操作與紀錄。

六、駕駛員對紀錄器與紀錄卡之使用應遵守左列規定：

(一) 領取紀錄卡時應檢視與核對站管人員發給之紀錄卡型式 (號) 及已填寫資料：裝卡前應先校正紀錄器時間，再對準時間裝妥，非於當日班次完畢，不得任意開啟；另下午班或臨時換車者，應於出車前打開紀錄器，如發現不符或異常，應立即向站管人員報備登記。當日收班後之駕駛員應將紀錄卡取出，並依規定填寫資料後送繳站管人員。

(二) 車輛進廠保修無法當日修復時，應將紀錄卡取出送繳站務員，並於修復取車時裝上新紀錄卡。

(三) 紀錄紙卡應隨時保持清晰整潔，不得汙損。

(四) 未經站管人員核 (報) 准登錄，嚴禁私自進場檢修。

(五) 行車途中遇有突發狀況臨時改道及發生事故自行處理或和解者，返站後須向站管

人員報告及登載備查。

(六) 應主動配合有關單位查察紀錄器與紀錄卡。

七、紀錄卡判讀人員查有行車超速、行駛途中有擺車（應行駛而未行駛）、延誤出車（未依指派時間發車）或未依規定路線行駛等情事，並經查証屬實者應依左列規定處理：

(一) 除依超速或違紀分別登記於「行車超速及違紀日報表」（附表一）並複印三份，一份送所屬站公布後留存，一份送營運主管單位列管考核，一份由稽查室存檔，並按月統計登記於「行車超速及違紀月報表」（附表二）並複印二份，一份送營運主管單位備查，一份由稽查室存檔外，應報請議處。

(二) 發現行車紀錄器車速不穩定，疑是紀錄器故障或故意作弊者，應立即轉告所屬站站長查明處理。

八、調度站應依左列規定使用及管理紀錄卡：

(一) 紀錄卡使用前應先由站管人員填寫日期、路線、車號、及駕駛員姓名並加蓋職名章後交駕駛員；駕駛員應確認無誤後再予裝用。

(二) 駕駛員將紀錄卡交回調度站時，由站管人員核對紀錄卡上填寫之車號與駕駛員簽名後暫管；另駕駛員反映紀錄卡異常，如破損、型號不符、未顯示紀錄時，應予登錄並簽報稽查室備查。

(三) 當日收繳之紀錄卡，站管人員需逐一判讀，如發現有第（一）、（二）項缺失或其他異常之情形，應列表登錄（附表四）；站長除應對每日送繳稽查室之紀錄卡採抽查判讀，並為左列適當之處理：

1. 屬紀錄器異常部份，應於二日內安排進場檢修。

2. 屬紀錄卡異常部份，可採調換駕駛員行駛測試或將異常情形聯繫稽查室判讀人員處理。

(四) 就行車紀錄器及紀錄卡異常或損壞，應聯繫入場檢修並配合相關單位查明原因。

(五) 就所屬車輛紀錄卡之型號與每月需求量（附表五），於次月一日起三日內派員至稽查室領取。

九、紀錄器之檢修應依左列規定辦理：

(一) 駕駛員反映紀錄器故障或錶面玻璃破損時，站管人員除應登錄與簽報稽查室外，並應於二日內安排進場檢修。

(二) 保養場接獲送修故障紀錄器後，除應立即換裝外，並儘速修復；如屬人為損壞者，應即書面通知稽查室簽報議處。

(三) 保養場應按月填具該月份「行車紀錄器檢修月報表」（附表三）送稽查室備查。

(四) 紀錄器經修理廠鑑定不堪使用者，應依照規定程序報廢。

十、調度站對報修紀錄器應處理而未處理，或修理廠對送修紀錄器遲延修護者，均應查明責

任議處。

十一、使用後之紀錄卡由稽查室保管六個月後，如無特殊情事得予銷毀。

十二、現場處理行車事故稽查人員、站管人員對有傷亡之行車事故車輛之紀錄卡，如未遭警方查扣者，應於事故發生後迅即取出妥善保管，並於翌日前送稽查室作研判責任之參考，於結案時併案歸檔。

十三、駕駛員超速行駛者，依本處工作規則議處，如因而肇事依本處行車事故處理要點規定辦理。

十四、駕駛員違反左列規定事項者屬違紀行為，並依本處工作規則或其他相關法令規章辦理：

- (一) 裝卡前，未檢視與核對紀錄卡型式（號）及填寫資料者。
- (二) 紀錄卡裝反者。
- (三) 駕駛員未依規定簽名。
- (四) 裝卡前未校正紀錄器時間，致紀錄之時間與發車時間不符者。
- (五) 未裝紀錄卡或已裝而非因紀錄器發生故障，致無顯示紀錄或紀錄不完整者。
- (六) 任意開啟紀錄器者。
- (七) 遺失或稽查時未提供核發之紀錄器鑰匙。
- (八) 紀錄卡遺失、拒繳或私自調換者。
- (九) 故意污損或塗改紀錄卡，因而影響紀錄卡之審查及分析（判讀）者。
- (十) 抗拒行車考核人員稽查者。
- (十一) 以不正當方法使紀錄器無法正常紀錄者。
- (十二) 擅自破壞、拆卸或變造更改紀錄者。
- (十三) 紀錄卡判讀查有行駛中有擺車、未按時出車及未依規定路線行駛等情事經查明屬實者。
- (十四) 未經站管人員核准或報准，私自進場檢修。

駕駛員違反前項各款規定者，第（一）至（四）款依工作規則情節較輕規定辦理，第（五）至（七）款依工作規則情節較重規定辦理，第（八）至（十四）款依工作規則情節重大規定辦理。

駕駛員違反第一項第（十一）、（十二）款規定，致紀錄器性能減退或損壞者，應按市價賠償。

十五、站管人員遺失紀錄卡或未依規定送稽查室研判者，記過一次，情節重大者加重處分。

十六、駕駛員一年內無超速及違紀行為者，得予獎勵。

十七、讀卡人員未依本要點規定辦理者，視情節輕重依工作規則議處；工作認真績效優良者，得報請獎勵。

十八、各調度站未依本要點規定辦理者，站務員及站長應分別議處，工作認真績效優良者，得報請獎勵。

十九、本要點未規定事宜依本處其它相關規定辦理。