

法規名稱：(廢)臺北市監理處路邊機動稽查應行注意事項

修正日期：民國 89 年 04 月 17 日

當次沿革：中華民國 89 年 4 月 17 日臺北市政府 (89) 北市監秘字第 8961092900 號函停止

一、為加強路邊機動稽查工作績效，(含汽車違規營業取締)，激勵工作同仁士氣，鼓舞執行人員精神，加強責任感，特訂定本注意事項。

二、工作區分：

(一) 路邊機動稽查。

1. 汽車部分：

- (1) 駕駛人行駕照是否齊全。
- (2) 車身與行照顏色是否相符。
- (3) 行照引擎號碼是否與車體引擎相符。
- (4) 號牌有無按規定懸掛。
- (5) 營業車車身有無噴製公司行號及車號。
- (6) 剎車儀器是否靈活完整。
- (7) 其他機件(諸如照後鏡雨刷等)是否完整或擅自增減設備。
- (8) 裝載有無超長(寬重)或不當情事。
- (9) 車身是否整潔。
- (10) 行駕照有無逾期檢(審)驗。
- (11) 喇叭音量有無過高或故障。

2. 機車部分：

- (1) 駕駛人行駕照是否齊全。
- (2) 車身與行照顏色是否相符。
- (3) 行照引擎號碼是否與車身引擎相符。
- (4) 號牌有無按規定懸掛。
- (5) 車架有無擅自加高把手擅自改短情事。
- (6) 排氣管有無改裝或故意拆除消音器。
- (7) 裝載是否適當。
- (8) 行照有無按規定指定日期換發。
- (9) 剎車其他重要設備有無擅自增減。
- (10) 其他應行檢驗事項。

(二) 違規營業部分：

1. 大營客車：

- (1) 駕駛人行駕照是否齊全有無逾期檢（審）驗。
  - (2) 行照顏色與車身顏色是否相符。
  - (3) 重要儀器及各種設施是否完好無缺或擅自增減。
  - (4) 是否按汽車運輸業管理規則攜帶包車票（如係旅行社包租車輛應附旅客名單）或包車票是否按規定填寫。
  - (5) 有無零星拉客或個別收費情事。
  - (6) 有無未經申請許可擅自行駛定時定線班車或任意設站及變更路線行駛。
  - (7) 乘客人數與包車票人數是否相符。
2. 大自客車：
- (1) 駕駛人行駕照是否齊全，有無逾期檢驗。
  - (2) 行照顏色與車身顏色應相符。
  - (3) 重要設施應完整無缺。
  - (4) 不得擅自行駛定時定線班車或收費租與他人使用。
  - (5) 不得零星拉客個別收費。
3. 小自客車，除行駕照及車身顏色各種儀器設施比照大自客車檢查外，下列行為應予取締。
- (1) 利用車站碼頭叫客。
  - (2) 擅自收費營業者。
4. 小營客車：除行駕照及車身顏色各種儀器及設施比照大營客車檢查外下列行為，應予取締。
- (1) 利用車站碼頭叫客。
  - (2) 越區營業（或未按收費器規定收費）。
  - (3) 車頂燈有無按規定裝置及車門不得加裝控制器。
  - (4) 不得裝有色玻璃及加貼反光紙。
  - (5) 小自貨車：除行駕照及車身顏色各種儀器設施及裝載比照大自客車檢查外不得為他人裝載貨物收費。

### 三、出勤前應行注意事項：

- (一) 檢查執行人員衣著，力求整齊，不准留長發（不得超過耳際）鬍鬚應每日清刮，如服裝儀容不合規定者，不准出勤。
- (二) 出勤前由科（股）長實施勤前交付，宣布當日工作重點及執行工作地址。
- (三) 檢查應勤用具，諸如違反道路交通管理事件通知單，違規人登記簿、指揮旗。
- (四) 司機應檢查稽查汽油、水箱是否適當，車輛剎車系統是否完整無缺。

### 四、工作時應行注意事項：

- (一) 執行稽查人員應佩帶袖章、佩掛稽查臂章。
- (二) 稽查地點應選定適當寬敞道路為之，不得因執行稽查而妨礙交通。
- (三) 車輛指揮停靠由配合之交通警員負責（如未有警員協助時由小組長負責）。
- (四) 執行稽查時工作人員應面對著車輛，全神貫注，尤其要注意自身及被稽查者之安全。
- (五) 工作時不准吸煙及嬉笑或非因公務之交談。
- (六) 執行稽查人員態度誠懇和藹、動作迅速確實、不得徇私袒護，有所偏頗。
- (七) 執行人員應先向駕駛人索取駕照行照後，再檢查其他項目。
- (八) 對違規駕駛人不服稽查取締時應註明其違規事實時間、地點、車號、車身顏色，予以逕行舉發。
- (九) 違規駕駛人如無理取鬧刁難，執行工作人員應做到罵不還口，要忍辱負重利用錄音機照相機取具證據，簽請依法處理。

#### 五、工作結束後應行注意事項：

- (一) 清點扣件是否齊全。
- (二) 應勤用具不得有所遺漏。
- (三) 將當日所取締案件繕造移送清冊移送有關單位處理。

#### 六、工作檢討：

- (一) 執行工作人員應準時出勤不得有遲到早退及怠於執行情事，小組長應予切實掌握。
- (二) 科（股）長每週應利用適當時間召集所屬就執行發現之問題共同檢討改進，並隨時簽報核備，對於各執行人員優（劣）點應詳註於記事簿。

#### 七、獎懲：

第三科每半年應就執行人員之成果優劣點應彙計一次，每年應總清理一次分別簽請處長依本處所訂頒之獎懲辦法從優（嚴）予以敘獎（懲）。