

法規名稱：臺北市政府公務車輛使用管理要點

修正日期：民國 114 年 12 月 24 日

當次沿革：中華民國 114 年 12 月 24 日臺北市政府府授秘總字第 1143012231 號函修正第 2、4
~6、8、13、14 點條文；並自 114 年 12 月 24 日生效

二、本要點所稱車輛，指依法由公路監理機關登記管理並領有牌照之四輪以上汽車（以下簡稱汽車）、機車、拖車，及道路交通安全規則第八十三條第一項所稱非屬汽車範圍而須行駛道路之動力機械（以下簡稱動力機械）。

汽車依其牌照登記之車別種類，區分為大客車、大貨車、大客貨兩用車、代用大客車、曳引車等大型車；小客車、小貨車、小客貨兩用車（以下簡稱小客貨）、代用小客車等小型車。

四、各機關公務車輛依其公務用途性質，區分為專用車、特種車、特殊業務用車（以下簡稱特業車）、一般業務用車（以下簡稱業務車）、一般公務用車（以下簡稱公務車）等五類：

- (一) 專用車，指依臺北市政府各機關學校購置及租賃公務車輛補充規定第二點第一項第一款配置予相關首長之小客車。
- (二) 特種車，指符合道路交通安全規則第二條第一項第七款之規定，並於公路監理機關所核發行車執照之牌照號碼欄位記載有「特種」字樣之各車別種類車輛。
- (三) 特業車，指非屬特種車，但符合下列要件之一者：
 1. 大客車以外之各類大型車，或拖車、動力機械。
 2. 基於特殊業務或工程用途，於車體固定裝設吊桿、高空作業系統、高壓噴灑裝置、液體罐槽、冷凍保溫貨廂、輪椅升降機、車頂警示燈等特殊設備，致難以供一般公務通用之車輛。但特殊設備採活動式裝設拆卸方便，或僅固定裝設可供通用之貨蓬、貨廂、尾門升降機、防撞桿、置放架等普通設備者，不予認定為特業車。
 3. 中央指定用途專款購置或民間指定用途捐贈，性質上限供特殊業務使用，且除因有隱密需求外，並於車身漆有該特殊業務用車識別標示或文字，非供一般公務通用之車輛。
 4. 以受託代辦代管中央或其他政府機關工程或設施之費用所購置，且結束代辦代管時須原車返還，產權非屬本府所有之車輛。

- (四) 業務車，指非屬第一款至第三款之車輛，機關基於業務頻繁使用之需求，固定交由特定業務單位自行運用，未納入集中調派之車輛。
- (五) 公務車，指非屬第一款至第三款之車輛，由機關事務單位以集中調派方式運用之車輛。

五、各機關人員因公外出交通需求，應優先利用大眾運輸工具自行往返。

申請使用集中調派之公務車，應符合下列事由，並應儘量協調循行車路線順路接駁同車共乘，以節省公帑：

- (一) 奉派處理急要公務或緊急事故。
- (二) 執行連續多點之公務活動。
- (三) 載運重要或大型財貨器械。
- (四) 執行戒護、非預告之調查或稽查等特殊勤務。
- (五) 起迄地點之一，距最近大眾運輸停靠站點逾一公里，或候車間隔逾三十分鐘以上，交通不便。
- (六) 多人同車共乘公出，或自駕公務車。
- (七) 接待公務貴賓。
- (八) 經機關首長核准之團體活動。

遇機關現有車輛不敷調派使用，或經大眾運輸到達當地停靠站點後有前項各款情形者，得視必要情形報支短程計程車資或租賃車輛；如以自用或自行租賃（含共享）之汽車、機車自駕往返者，並得依國內出差旅費報支要點規定報支機關所在地及出差地為起訖點，按必要路程計算之交通費。

各機關之現有車輛，鼓勵協調本府相關機關，採跨機關調派或借用方式相互支援用車。

除本府另有規定或機關間另有協議外，跨機關調派之車輛，由車輛及駕駛所隸機關處理相關管理事宜及費用負擔為原則。

六、各機關除下列情形外，不得以報支短程計程車資或使用現有車輛及租賃車輛等方式，供機關人員上下班搭乘使用：

- (一) 機關人員於未上班時奉派緊急前往服務單位或出勤地點處理急要公務，或於大眾運輸停駛期間由住家往返服務單位或出勤地點，經機關首長或其授權人員核准。
- (二) 奉派出勤處理非常態性公務，出勤人員得於機關所指派車輛必要之行車路線中途或鄰近之大眾運輸停靠站，上車前往出勤地點上班或下車下班。經機關同意報支短程計程車資者，得視由住家或服務機

關前往出勤地點上班之行車里程擇低報支車資；出勤地點有交通不便因素而於公務結束後不需返回服務單位者，得報支至鄰近之大眾運輸停靠站下班車資。

- (三) 配置專用車人員得使用專用車上下班，與公務無關之行程應以其他方式自理。遇所配置專用車因故無法出勤，或為減輕駕駛加班接送其上下班及假日勤務負擔，得依規定報支短程計程車資或租賃車輛。
- (四) 職位編制簡任第十一職等（含比照、相當或跨列）且機關預算員額總數達三百人以上之各二級機關首長、各區區長，其使用電動公務小客車得比照前款專用車之方式辦理。
- (五) 前款以外職位編制簡任（含比照、相當或跨列）以上各一級機關副首長、各二級機關首長，由住家上班出席與公務有關之非常態性重要會議或活動，循日常方式自理交通將致延誤時程；或處理各類公務逾夜間九時始下班，返回住家確有不便，得依規定報支短程計程車資或租賃車輛。如使用機關現有車輛，應避免駕駛長時待命，增加加班勤務負擔。

前項第一款、第二款情形，遇多人行車路線相近時，應儘量協調順路接駁同車共乘，以節省公帑。

八、各一級機關應於每年一月清查含所屬機關學校之各類車輛，前一年度有無閒置或低度使用情形（各區公所由本府民政局代為清查），其認定標準如下：

- (一) 閒置車輛：年度行駛里程汽車未達三千公里；機車未達七百五十公里。
- (二) 低度使用車輛：年度行駛里程汽車達三千公里，未達六千公里；機車達七百五十公里，未達一千五百公里。但該車年度用車日數已達第七點第二項所定常態用車需求指定日數以上者，免予認定為低度使用。

各機關各類車輛有下列情形之一，免予納入清查：

- (一) 當年度二月以後取得，致全年使用未滿十二個月，或當年底前已移撥他機關或報廢者。
- (二) 屬備妥特殊機具全時待命，專供救災搶險等緊急事件現場作業使用之特種車。
- (三) 依當年度一月計算，以車齡逾十年之汽車或車齡逾七年之機車，充

當機關轄管園區或廠區內部作業使用，或各區公所備供區域災防物資運送使用者。

- (四) 以受託代辦代管中央或其他政府機關工程或設施之費用所購置，且結束代辦代管時須原車返還，產權非屬本府所有之車輛。

各機關之特種車、特業車、座位數三人以下之小貨車，得由各負責清查之一級機關依業務情況另訂閒置、低度使用認定標準。但工程救險特種小客貨、雙廂式五人座以上小貨車，或警消後勤、指揮、警備、消防查察用特種小客車及小客貨，如其改裝程度較低，可供一般公務載運人員通用者，仍應依第一項標準認定之。

十三、各機關公務車輛應依規定投保強制汽車責任險，其餘任意險應本樽節原則依下列規定辦理：

- (一) 第三人責任險：

1. 各類小型車，除僅行駛於特定封閉範圍內或無保險業者願意承保等特殊情形外，應一律加保第三人責任險，其項目及保額應以每一事故第三人體傷每人新臺幣（以下同）二百萬元、總額四百萬元及財損五十萬元為上限，並附加超額責任險五百萬元。
2. 前目以外之車輛，如有特殊業務需求，得於前目規定之項目及保額範圍內加保第三人責任險。但普通重型以下機車每一事故第三人財損保額應以十萬元為上限。

- (二) 車體損失險：新購及車齡五年以內小客車、小客貨或大型重型機車，如有特殊業務需求，得視使用頻率加保乙式或丙式車體損失險。但不得約定機關自負額為零。

- (三) 電動汽車特殊附加險：電動汽車基於特殊安全考量，得加保電池與充電相關附加險。

- (四) 駕駛或乘客附加險：業務特性經常載運之乘客或駕駛人，非屬公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法適用對象者，得由一級機關附具理由報本府核准後，於第三人責任險加保駕駛或乘客附加險。

各機關應於車輛領牌行駛於道路前或保險到期前，於前項保險項目及保額範圍內完成投保或續保。但車輛年度內因事故多次出險，經機關以提高相關保險機關自負額與保險業者協商，保險業者仍要求增加前項以外之保險項目或保額始同意承保者，機關得檢附相關車

輛事故處理紀錄，簽報本府核准後，辦理限期專案保險。

十四、各機關公務車輛應注意依使用牌照稅法、公路法之規定，定期繳納相關稅費，並依規定實施定期檢驗，避免逾期。

依法得免徵貨物稅及前項稅費之車輛，應於領牌前向稅費稽徵主管機關申請免徵。貨物稅完稅之已領牌車輛，如經車輛異動登記程序取得免徵資格，應向稅費主管機關申請免徵後續相關稅費。

經主管機關核准免繳相關稅費之特種車，須依原核准目的使用，不得擅自移作他用。因移撥、轉讓等因素移作他用時，應向主管機關申報繳納相關稅費。

各機關公務車輛車身顏色及加漆標識，應符合道路交通安全規則第四十二條之規定。