苗栗縣銅鑼鄉公所公務機車管理要點

中華民國 99 年 4 月 9 日
銅鄉行字第 0990003557 號函訂定
中華民國 99 年 9 月 30 日
銅鄉行字第 0990010086 號函修正

1. 苗栗縣銅鑼鄉公所（以下簡稱本所）為加強公務機車管理，提昇使用效率特訂定本要點。
2. 本要點所稱公務機車係指本所依公務預算、其他專案計畫購置及受贈之各種機車，悉依本要點之規定辦理。
3. 本所各種公務機車管理，除依照車輛手冊有關規定外，悉依本要點辦理。
4. 公務機車由各課室提出工作需求分配，車輛亦依課室登記保管，由各單位主管指定人員負責保管。
5. 公務機車因業務需要，停放所內確有困難，或因執行任務難於當日回所停放者，應先行專案簽准後由使用人覓妥適當處所停放並負保管之責。
6. 機車駕駛人應依法領有駕駛執照，並應遵守交通規則以策安全。
7. 各公務機車之保管、使用人員，對所保管使用車輛應善盡保管維護之責任，如有遺失、損毀或因意外事件而致損失時，應依據國有公用財產管理手冊第 58、59 條有關規定負賠償之責任。
8. 如使用人依規定使用公務機車因不可抗力而失竊，並經審計機關審核已盡善良管理人責任，則不負賠償責任。
9. 公務機車如已屆滿規定使用年限且確已不堪使用，應辦理強制報廢，以節省公帑。
10. 公務機車之增購、報廢及其他監理事項，悉依照本所有關規定及監理機關規定辦理。
11. 本要點如有未盡事宜，悉依車輛管理手冊相關規定經本所主管會議討論通過後實施，修訂時亦同。