

台灣首府大學公務車借用辦法

91年5月23日行政會議通過
99年7月14日校務會議修正通過更名

- 第一條 為使本校公務車提高使用效率及貫徹節約能源之目標，訂定本辦法。
- 第二條 本公務車借用之用途如下：
1. 出外接洽公務或參加會議認有必要者。
 2. 接洽與公務有關之貴賓。
 3. 經校長核准之活動。
 4. 其他緊急事故。
- 第三條 本公務車之借用應於一周前至總務處(事務組)提出申請並登記，申請核可之日記若與校方重要活動撞期時，校方得優先使用；惟緊急事故時，可於事後填寫申請表。
- 第四條 使用本公務車後應確實填寫行駛之里程數及耗油量。
- 第五條 駕駛人與行駛期間需確實遵守交通規則，若有違規行為，則需自行負責。
- 第六條 駕駛人員於行駛期間，如車輛有損壞時，駕駛人員需要負擔車輛修理之費用。
- 第七條 使用本公務車，嚴禁飲料、食物及抽煙，並保持車內清潔。
- 第八條 本辦法經行政會議通過後實施，修訂時亦同。