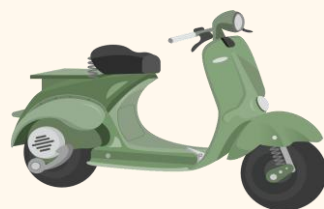


# 公務車輛 使用指引



新北市政府政風處

# 1. 公務車使用 相關規定

1

## 車輛管理手冊

行政院107年7月3日  
院授交總字第 1075008272 號函修正

2

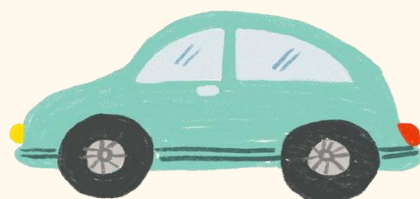
## 新北市政府公務車輛 管理標準作業程序

新北市政府108年8月14日  
新北府秘事字第1081508590號函修正

3


## 新北市政府所屬各機 關學校公務機車管理 要點

新北市政府108年6月6日  
新北府秘事字第1081047628號函修正





# 2. 公務車使用規定

依據「新北市政府公務車輛管理標準作業程序」、  
「新北市政府所屬各機關學校公務機車管理要點」

		汽車 	機車 
調派	原則	集中調派	集中管理、統一調派
	例外	<b>免予集中調派：</b> 1. 首長專用車。 2. 因駕駛人數不足未配置駕駛或特殊用途之車輛。	<b>免予集中調派：</b> 里辦公處保管使用之公務機車及因業務性質需要，經機關首長核可者。
用途	原則	1. 出外接洽公務或參加會議認有必要者。 2. 接待與公務有關之貴賓。 3. 經核准之團體活動。 4. 其他緊急事故。	以公務使用為限
	例外	<b>機關員工因直系親屬婚、喪或配偶父母喪葬申請借用。</b> →不妨礙公務+首長或授權人核准+負擔油料及駕駛人誤餐費	<b>無</b>

# 2. 公務車使用規定

依據「新北市政府公務車輛管理標準作業程序」、  
「新北市政府所屬各機關學校公務機車管理要點」

		汽車 	機車 
停放	原則	使用完畢，應即駛至機關指定之停車場所停放，未經許可不得在外停留(過夜)。	一律停放於各機關指定之停車場所。
	例外	因公或專案勤(任)務需在外停留，應駛至機關指定之停車場或安全處所存放。	里辦公處保管使用之公務機車及因業務性質需要，經機關首長核可者，不在此限。
加油管理	原則	依車輛管理人員每月初公布之加油額度，核實使用油卡加油。	使用加油卡加油
	例外	因業務需要，須超額加油時，應報請車輛管理人員核備。	無



# 3. 實務案例

## (首長專用車)

摘自法務部廉政署「公務車輛使用管理廉政指引」

首長自行駕駛公務配車從事旅遊、餐敘、購物、就醫及授課等私人活動

### 案例(監察院114年劾字第10號彈劾案文)

A擔任機關首長，多次駕駛公務車就醫及購物等，為避免私用公務車行為遭人發覺，要求司機將其每次自行駕駛公務車之公里數，不實填入派車使用管制表，以使每日公里數得與前一日公里數接續，嗣由不知情之承辦人辦理公務車租金費用、油料費用及ETC通行費用之核銷。



刑法第134條-公務員犯罪加重處罰



刑法第339條第2項-公務員利用職務上機會犯詐欺得利罪

# 3. 實務案例 (首長專用車)

摘自法務部廉政署「公務車輛使用管理廉政指引」

首長或主管濫用職權或公私不分，自行或由屬員駕駛公務車載本人、家屬或親友進修、打麻將、觀光或處理私事

## 案例 (臺灣屏東地方法院113年度原訴字第44號刑事判決)

B擔任機關首長，多次指示司機或由本人駕駛公務車，供作其運動、至大學授課或擔任碩士生論文口試委員、休假旅遊等私人用途，嗣由不知情之承辦人員按月製作請款資料，辦理該車之油料費、ETC 通行費及租賃費等費用核銷。



刑法第134條-公務員犯罪加重處罰



刑法第342條第1項-公務員假借職務上之機會故意犯背信罪

# 4. 實務案例

## (一般公務車)

摘自法務部廉政署「公務車輛使用管理廉政指引」

濫用個人領用保管之公務(汽、機)車上下班通勤、接送家人、購物、與友人餐敘或參加馬拉松路跑等私人活動

**案例** (臺灣高雄地方檢察署檢察官  
113年度偵字第12814號緩起訴處分書)

C擔任機關公務員，配有公務機車及公務加油卡作公務上使用，詎甲將公務機車挪作私用，多次於週五或連假前夕騎乘該公務機車返家，於假日、休假期間騎乘私用，並以公務加油卡加油簽帳，使不知情之承辦人員陷於錯誤，事後仍按月製作請款資料，辦理該車之油料費核銷。



刑法第134條-公務員犯罪加重處罰



刑法第339條第2項-公務員利用職務上機會犯詐欺得利罪



# 4. 實務案例

## (一般公務車)

摘自法務部廉政署「公務車輛使用管理廉政指引」

**擅用保管之臨時加油卡為私人車輛加油，並竄改加油明細表辦理核銷**

**案例** (臺灣高等法院臺中分院  
103年度上訴字第1429號刑事判決)

D為機關公務員，負責公務車輛及油料管理核銷請款等業務。D利用其獨自保管臨時加油卡之機會，駕駛自己與其妻所有之車輛，持臨時加油卡加油簽帳，將所得汽油供作自己與其妻私人使用，為掩飾其使用臨時加油卡簽帳之行為，並於中油公司向機關請款時，將該公司寄送之加油明細管理報表上載有私人車輛之紀錄與帳目，均竄改列在其他公務車之帳下辦理核銷。



刑法第216條-行使變造準私文書罪



貪污治罪條例第6條第1項第4款-公務員對主管事務圖利罪



# 5. 防治措施

摘自法務部廉政署「公務車輛使用管理廉政指引」

## 精進首長、副首長車輛使用管理機制


### 明定使用範圍：


機關得就首長及副首長專用車明定使用範圍及注意事項等，以消除模糊空間。

### 加強查核勾稽：

加強抽查行車紀錄、停車場所進出紀錄等，並適時運用數位科技工具進行勾稽，強化首長、副首長專用車之使用管理。

## 落實主管監督責任， 強化派車審查機制

 申請人所屬單位主管，應**掌握屬員平日工作及勤務核派情形**，確實審核派車單所載**時間、地點、用途**等內容與**實際公務需求**是否相符。


 審核過程對於派車單內容如有疑義，應請申請人**提出說明或佐證資料**，進一步確認；如係緊急調派，不及填寫派車單者，並應確實**補辦手續**，以備查核。



# 5. 防治措施


摘自法務部廉政署「公務車輛使用管理廉政指引」


## 檢討油料管理及核銷機制，確保有效監督

業管單位應**確實審核**各種汽車每月消耗油量統計表，並**不定期勾稽**車輛派車單、里程紀錄及油料使用狀況，如發現異常情形，立即查明妥處。



## 加強廉潔法治教育，培養正確法治觀念及自律意識




運用適當管道及時機，全面落實宣導：適時運用機關各項會議時機或適當管道，將**公務資源合法使用**納入機關廉政倫理課程中，全面宣導公務車使用管理規定及具代表性之違失案例，確保同仁均熟知相關規定及違反法規可能涉及之法律責任。

公務車輛標示機關名稱及加註警語：機關得視需求及使用目的，於公務車車身醒目處**標示機關名稱**，使大眾一望即知為機關公務用車，車輛內部亦得適當**加註警語**，督促駕駛人自律守法，維護公務形象，並防杜車輛私用情形。

# 5. 防治措施

摘自法務部廉政署「公務車輛使用管理廉政指引」

## 將車輛管理業務納入機關內部控制作業，加強稽核抽查，並運用科技工具輔助管理

-  **納入機關內部控制作業：**  
將車輛管理業務**納入機關內部控制作業**，制定標準作業程序及各項作業表單，以強化內部控制。
-  **運用科技工具輔助管理：**  
機關得加裝具備影音功能之行車紀錄器、車牌辨識系統等，完整記錄車輛行駛時間、路線、行車及進出停車場所情形，並定期由管理人員**抽查比對**派車單與行車紀錄，藉由**科技設備輔助監督**，提升用車透明度與查核強度，有效防範車輛遭不當私用。
-  **定期或不定期業務檢核：**  
車輛管理單位可會同機關主計、政風等單位，辦理**定期或不定期業務檢核**，核對相關單據資料，分析有無不當使用、油耗異常或維修保養費用虛（浮）報情形，以強化內控效能。



# 6. 公務車使用 小叮嚀

為確保公務車輛調派合規與資源有效運用，請務必遵守行政院《車輛管理手冊》及本府針對公務車輛(汽車及機車)所制定之規則，包含公務車「調派」、「停放」及「加油管理」等，且注意公務車非私人車，請勿用於私人用途，並避免指定駕駛或擅自外宿停車，共同維護公車公用！



本府公務車輛相關規定可依下列路徑查詢：

1. 新北市政府公務車輛管理標準作業程序：公務雲-文件管理-文件總覽-秘書處-事務科
2. 新北市政府所屬各機關學校公務機車管理要點：

<https://reurl.cc/ekxdL7>