

## 交通設備管理辦法

民國 92 年 12 月 1 日主任核訂

民國 99 年 9 月 1 日主任修訂

### 壹、目的

- 一、使本中心就學之服務對象便於上下學，能受到更多照顧與更佳學習環境。
- 二、使本中心工作隊之服務對象往返社區，接受技藝陶冶訓練增進社會適應能力，期能回歸社會過正常化生活。

### 貳、服務對象及服務項目

- 一、服務對象：交通車的使用應以有關服務對象及其相關業務為主。
- 二、服務項目：服務對象上下學、社會能力適應訓練、家庭訪視、就醫等事項。

### 參、使用管理

- 一、每輛交通車設有專任保管人，總務掌管車輛調派與油料之管理，避免不必要的浪費。
- 二、服務對象上下學及社會能力適應訓練等例行性接送時段，由總務人員逕自安排並交付司機執行。
- 三、服務對象家庭訪視、就醫等非例行性及臨時性服務，必須事先提出申請以利總務人員安排及調度。
- 四、車輛出勤之前，駕駛人須依「自我檢查表」所列項目逐一確實進行車輛狀況檢查，返回後也應檢查車況，以確保行車安全。
- 五、車輛出勤前必須填寫「行車記錄表」記錄出車里程數，返回中心亦須填寫最後里程數，以利管理。
- 六、車況不良、天候極度惡劣或已知路況不良之時，不可勉強出車。
- 七、車輛上應備滅火器和急救藥品箱，並不得繕自修改電路。
- 八、公務車輛只限執行公務，嚴禁用於婚、喪、喜、慶等私人用途。

### 肆、保養維修

- 一、車輛駕駛人應隨時注意車輛行車狀況及維持車輛內、外清潔。
- 二、車輛駕駛人依據「自我檢查表」檢查車輛時，如有發現損壞應立即告知總務人員進行確認。
- 三、車輛駕駛人須依行車里程數，主動向總務人員申請定期保養（5,000 公里）。
- 四、車輛完成保養或維修後，駕駛人或有關人員須將保養或維護項目登記於「車輛保養記錄卡」，並由負責修理或保養的廠商簽證。

### 伍、事故處理

- 一、車輛駕駛人應遵守道路交通安全規則，以保持優良駕駛規範，如違規受罰時，由駕駛人自行負責。
- 二、交通車肇事時，應保持現場完整，並立即向附近警察機關報案，並通知中心及保險公司到場處理。（如係借用者使用不當，由借用者自行負責）。

### 陸、駕駛人資格

- 一、載運服務對象之車輛駕駛人均須具有職業駕照（不限類別）。
- 二、載運服務對象之車輛駕駛人必須無重大肇事或酒駕違規記錄。

### 柒、附則

本辦法經主任核訂後實施，修訂時亦同。