

## 國家運動訓練中心公務車支援及收費規定

106 年 3 月 22 日第 56 次行政會議通過  
106 年 4 月 21 日第 106A50D001047 號簽奉核定  
112 年 6 月 21 日第 12 次行政會議通過  
112 年 8 月 10 日第 1120008168 號簽奉核定

- 一、國家運動訓練中心（以下簡稱本中心）為加強公務車輛管理並充實營運收入，提升整體經營績效，特訂定「國家運動訓練中心公務車支援及收費規定」（以下簡稱本規定）。
- 二、本中心公務車輛原則以支援公務為優先，依下列情形之一者，得免費申請派車：
  - (一)出外洽接公務或參加會議認有必要者。
  - (二)接待與公務有關之貴賓。
  - (三)經單位首長核准之團體活動。
  - (四)經核定之綜合性運動賽會培訓隊營外訓練或比賽相關事宜。
  - (五)其他緊急事故。
- 三、自有車輛（私車公用）用車原則：
  - (一)具有駕駛執照者。
  - (二)員工本人或其配偶、父母、子女和兄弟姐妹持有該汽車之行車執照。
  - (三)該車輛已投保汽車強制責任險，且應提供保單、行車執照、駕照之影本於本中心留存備查者。
  - (四)保單、行照有異動時，需重新提供資料於營運管理處備查，未向中心報備者，不得私車公用。
  - (五)私車公用之管理、里程計算及費用標準：
    1. 私車公用之使用以共乘為原則，且為無公務車可借用或其他不可抗拒之因素下，方可使用自己的車輛。
    2. 不論車型及汽缸容量，每公里補助5元，換算後之補助金額為上限，其補助金額依本中心「預算執行作業要點」，檢附油單發票核實申請。
    3. 同仁應詳盡載明使用起迄地點及實際里程數(附件1)，並送營運管理處確認申報之里程實數。
    4. 停車、過路(橋)費可據實報支。
    5. 因有關車輛修護、稅金、保費均由車輛所有人自行負擔。
- 四、在不影響公務情況下，派車對象非屬第二點人員得檢附相關資料申請派車，其費用依第六點收費標準核計，並由申請單位或申請人負擔。
- 五、申請公務車輛流程：
  - (一)各單位申請使用公務車輛，車輛使用人應填具派車申請表，於用車 2 天前送達營運管理處辦理。
  - (二)營運管理處收到各單位申請單後，依性質與路程遠近及人數多寡等因素調派車輛，申請用車人不指定駕駛人或車輛。

- (三)公務車輛使用效能及節約能源，營運管理處依派車單核准先後次序，調派車輛使用，並得依需求及路程調整共乘。
- (四)車輛駕駛應遵守交通規則及維持車內清潔，搭乘者不得要求駕駛人員超速或闖紅燈等違反道路交通安全規則之行為。
- (五)公務車駕駛必須取得派車單方得出勤，任務完畢後詳細記載行車紀錄於車輛使用登記表備查。

六、申請公務車單程收費標準(新臺幣)：

| 項次  | 地區/地點   | 小型車<br>(7 人座) | 中型車<br>(20 人座) | 大客車<br>(39 人座) |
|-----|---|---------------|----------------|----------------|
| (一) | 高鐵左營站、四海一家、蓮潭會館   | 150           | 500            | 600            |
| (二) | 左營區、楠梓區   | 200           | 650            | 800            |
| (三) | 鼓山區、三民區、前金區、新興區、鹽埕區、苓雅區、旗津區、仁武區、大社區、鳥松區、小港區、前鎮區、鳳山區、橋頭區、梓官區、岡山區 | 450           | 750            | 1,000          |
| (四) | 大寮區、林園區、燕巢區   | 550           | 900            | 1,200          |
| (五) | 路竹區、湖內區、茄萣區、大樹區   | 900           | 1,500          | 2,000          |
| (六) | 臺南市(仁德區、歸仁區、關廟區、南區、東區、中西區、安平區、北區、永康區)、屏東市                       | 1,300         | 2,500          | 3,500          |

七、申請派車費用繳納方式：經核准派車後，通知申請單位或申請人至營運管理處出納繳費。

八、本規定經行政會議通過，陳請執行長核定後實施；修正時亦同。

附件一

# 私車公用交通津貼申請單

申請資料

| 申請單位 | 申請人 | 申請日期  |
|------|-----|-------|
|      |     | 年 月 日 |

出車資料

| 日期   | 出車地點及事由 | 里程數 | 補貼金額 | 回數票            | 停車費 | 合計 | 單位主管簽核 |
|------|---------|-----|------|----------------|-----|----|--------|
|      |         |     |      |                |     |    |        |
|      |         |     |      |                |     |    |        |
|      |         |     |      |                |     |    |        |
|      |         |     |      |                |     |    |        |
|      |         |     |      |                |     |    |        |
|      |         |     |      |                |     |    |        |
|      |         |     |      |                |     |    |        |
|      |         |     |      |                |     |    |        |
|      |         |     |      |                |     |    |        |
| 總計   | 新台幣：    | 萬   | 仟    | 佰              | 拾   | 元整 |        |
| 申請單位 | 營運管理處   | 財務處 | 覆核   | 執行長<br>(授權代簽人) |     |    |        |
|      |         |     |      |                |     |    |        |

◆ 部屬使用私車公用，直屬主管最遲於次日簽核，並加註日期。