

공용차량관리규칙

목 차

제1조(목적)	1
제2조(적용)	1
제3조(차량의 구분)	1
제4조(관리)	1
제5조(차고지)	1
제6조(차량배차)	1
제7조(특별운행)	1
제8조(차량정비)	2
제9조(보험 및 사고처리)	2
부칙	2
별표	
1. 차량의 차종·차형·배기량 및 최단운행기준연한	3

공용차량관리규칙

제 정	2007. 7. 2
개 정	2008. 12. 31
개 정	2010. 1. 1
개 정	2014. 2. 20
개 정	2016. 3. 21
개 정	2018. 7. 9

제1조(목적) 이 규칙은 한국도평방지위원회(이하 “위원회”라 한다) 차량의 관리 및 운행에 관한사항을 정하여 공용차량의 효율적으로 관리하는 것을 목적으로 한다. <개정 2008.12.31., 2016.3.21. 2018.7.9.>

제2조(적용) ① 이 규칙은 위원회가 보유·임차하고 있는 모든 차량에 적용한다.<신설 2018.7.9.>

② 공용차량에 관하여 다른 규정에서 특별히 정하는 경우를 제외하고는 이 규칙에 정하는 바에 따른다.<신설 2018.7.9.>

제3조(차량의 구분) ① 공용차량은 전용차량과 업무용차량으로 구분한다.<신설 2018.7.9.>

② 전용차량이라 함은 위원장이 필요하다고 인정하여 상근임원에게 배정되어 운영하는 차량을 말한다.<신설 2018.7.9.>

③ 업무용 차량이라 함은 위원회 업무수행을 위하여 관리·운영하는 차를 말한다.<신설 2018.7.9.>

제4조(관리) ① 위원회 차량은 구매 또는 렌트, 리스의 방식으로 구분한다. <개정 2016.3.21. 2018.7.9.>② 차량의 차종별 차형·배기량 및 최단운행기준연한은 별표 1과 같다.<개정 2018.7.9.>

③ 위원회 차량은 차량관리부서의 장이 관리한다. 다만, 업무상 필요하다고 인정되는 경우 특정 부서에서 차량을 관리 할 수 있다.<신설 2018.7.9.>

④ 차량관리자는 다음 각 호의 업무를 담당한다. <개정 2010.1.1., 2014.2.20., 2016.3.21. 2018.7.9.>

1. 차량구입, 렌트, 리스, 차량등록, 검사, 세금납부, 차량정비<개정 2018.7.9.>
2. 보험료 납부, 안전운행 및 경비절감 교육
3. 차량 불용처분, 기타 차량운행을 위한 제반 경비처리
4. 차량 급유 등 기타 차량관리에 필요한 사항<개정 2018.7.9.>

제5조(차고지) 업무용차량의 차고지는 위원회 소재 주차장으로 한다. <개정 2016.3.21.>

제6조(차량배차) ① 차량 관리자는 일상 업무용으로 차량의 이용도를 높이기 위해 실제 사용신청 순서대로 배차한다.<개정 2018.7.9.>

② 차량배차는 사용부서의 차량 사용신청에 의하며, 차량 관리자는 차량 관리대장을 비치하여 차량별 사용자, 운행시간, 행선지를 파악하여 차량운행의 효율화를 기하여야 한다.<개정 2018.7.9.>

③ 전용차량을 운행하는 경우에는 전항과 별도로 운행일지를 작성 관리하여야 한다.<신설 2018.7.9.>

제7조(특별운행) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 업무용차량을 특별운행 할 수 있다.<신설 2018.7.9.>

1. 임직원 또는 임직원 직계가족의 관혼상제 및 동호회 활동지원등 복리후생상 필요한 경우
2. 「여비규정」에 따른 근무지의 국내출장 차량지원의 경우
3. 휴일 및 근무시간이 아닌 경우에 긴급을 요하거나 비상근무 지원의 경우

제8조(차량정비) ① 운전자는 배정 받은 차량의 안전운행을 위하여 운전 전에 점검을 하여야 하며 자체정비가 불가능할 경우에는 차량관리자와 협의한 후 지정된 정비업소에 의뢰하여 수리한다.

② 운전자가 운행 중 고장발생, 긴급수리를 요하거나 기술적 사유로 지정 정비업소에서 수리가 불가능할 경우에는 차량관리자에게 즉시 보고하고 타 정비업소에서 수리한 후 견적서 및 세금계산서를 제출해야 한다.

③ 운전자 등 직원이 차량운행 중 이상 발견시 즉시 안전조치를 취하고 차량 관리관리자에게 연락하여 사후조치를 받는다.<개정 2018.7.9.>

④ 안전운행 및 차량정비에 만전을 기하기 위하여 차량관리자는 차량에 대한 정기점검을 실시하여야 한다.<개정 2018.7.9.>

제9조(보험 및 사고처리) ① 차량관리자는 위원회가 관리하는 차량에 대해 위원회를 피보험자로 한 자동차종합보험(대인배상, 대물배상, 자기신체손상, 자기차량손해, 무보험손해 등)에 가입하여야 한다. <개정 2016.3.21.>

② 차량운행 중 사고가 발생하였을 경우에는 운전자는 적절한 응급조치를 취하고 즉시 사고내용을 차량관리자에게 구두로 보고한 후 추후 보고서를 차량관리자에게 제출하여야 한다. 또한 차량관리자는 차량사고 보고서를 확인하여 인사사고인 경우 사무총장에게 즉시 보고하여야 한다.<개정 2018.7.9.>

③ 자기차량손해의 공제금액은 위원회가 부담하며 사고에 따른 범칙금은 운전자가 부담한다. <개정 2016.3.21.>

부 칙 <2007.7.2.>

제1조(시행일) 이 규칙은 위원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2008.12.31.>

제1조(시행일) 이 규칙은 위원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2010.1.1.>

제1조(시행일) 이 규칙은 위원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2016.3.21.>

(시행일) 이 규정은 위원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2018.7.9.>

(시행일) 이 규정은 위원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2018.7.9.>

차량의 차종 · 차형 · 배기량 및 최단운행기준연한

차종	차형	배기량	최단운행기준연한
승용 (전용)	중대형	배기량 2000cc이상	최초 등록일로부터 5년 단, 렌트, 리스의 경우 등록일로부터 3년
승용 (업무용)	중소형	배기량 2,000cc이하	최초 등록일로부터 5년
승합 (업무용)	소형	승차정원 12인 이하	최초 등록일로부터 5년