

웅지세무대학교	차 량 관 리 규 정	문서번호	3-3-07(F)-0
		제정일자	12.10.01
		최근개정	13.01.01
		주관부서	사무처
		홈페이지공개	총무팀 공 개

웅지세무대학교 사무처

제1조(목적) 이 규정은 웅지세무대학교에서 관리·운영하는 모든 차량의 운영 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2013.01.01.>

제2조(적용범위) 이 규정은 웅지세무대학교(이하“본 대학”이라 한다)에서 관리·운영하는 모든 차량(이하“차량”이라 한다)에 적용한다. <개정 2013.01.01.>

제3조(차량의 구분) 본 대학교 차량은 용도에 따라 승용(전용 및 업무용)·소형화물용으로 구분한다. <개정 2013.01.01.>

제4조(차량의 운행범위) ① 승용차량의 운행범위는 다음과 같다.

1. 전용차량은 개인의 직무수행
2. 업무용차량은 교육행정업무 수행

② 소형화물차량의 운행범위는 다음과 같다.

1. 공무상 필요한 물품 및 각종 화물수송
2. 공무상 필요한 업무연락

제5조(운행 제한) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 차량 운행을 제한할 수 있다.

1. 차량상태가 불량하여 예방점검이 필요한 경우
2. 기상악화로 차량운행에 지장이 예상되는 경우
3. 본 대학 업무상 불가피한 사유가 발생한 경우

제6조(차량전담 운전원) ① 각 차량에는 전담 운전원을 둘 수 있다.

② 전담 운전원은 전담한 차량의 운행과 관리에 책임을 진다.

제7조(운전원의 준수사항) 운전원은 다음 사항을 준수하여야 한다.

1. 교통법규 숙지 및 준수
2. 운행 전후의 차량 일상점검 및 예방정비
3. 차량의 청결 및 유지관리
4. 운행과 관련된 지시사항의 이행
5. 운전원은 [별지 제1호 서식]의 차량운행일지를 작성·보고하여야 한다.

부 칙 <1판-제정/시행 2012.10.01.>

이 규정은 2012년 10월 01부터 시행한다.

부 칙 <2판-개정/시행 2013.01.01.>

이 규정은 2013년 01월 01일부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

담 당	과 장	처 장

차 량 운 행 일 지

차량번호 :

No	년 월 일	운전자	운행현황	비 고
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				