

	<h2 style="margin: 0;">차량관리규정</h2>	규정번호	3-1-26
		제정일자	2010.09.01.
		개정일자	-
		개정차수	-
		소관부서	행정지원처

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 대학이 보유하는 차량의 운영 및 관리에 관한 사항을 규정하여 소유 차량의 효율적인 운영과 가동능률을 향상시키는데 그 목적이 있다.

제2조(차량의 정의) 이 규정에서 차량이라 함은 대학이 소유한 승용차, 승합차, 버스, 화물차를 말한다.

제3조(관리주관부서) 대학 소유 차량관리의 주관부서는 행정지원처로 한다.

제2장 차량의 운영 및 관리

제4조(차량관리의 업무) 주관부서는 차량의 운행 및 관리를 위해 다음과 같은 업무를 수행한다.

1. 차량의 배차 및 관리
2. 운전자의 관리
3. 차량수리의 집행, 확인
4. 유류에 대한 사용 확인
5. 차량구입 및 매각
6. 차량의 유지에 관한 비용 지급 및 영수증확인
7. 운전자 및 정비원의 관리
8. 운전자의 인사사항
9. 차량종합보험 가입

제5조(차량관리대장) 대학소유의 모든 차량에 대하여 차량등록대장과 관리대장을 작성한다.

제6조(취득 및 처분) 차량의 취득 및 처분이 필요한 경우에는 물품관리규정에 의해 처리한다.

제7조(차량의 배차) ① 총장 전용 및 의전용 승용 차량의 배차는 총장이 승인하고 버스는 행정지원처에서 총장의 승인을 얻어 배차하며 그 외 차량은 주관부서장의 승인으로 배차한다.

② 업무 용도로 차량을 사용하고자 할 때에 차량사용자는 차량배차신청서(별지 제1호)를 운행전일 행정지원처에 제출한 후 결재를 득하여야 사용할 수 있다.

③ 통학버스의 경우 미사용일에 배차 신청하여 사용할 수 있으나 기사의 수급이 어려울 경우 임차차량을 안내할 수 있다. 다만, 임차차량을 사용 할 경우 예산은 사용부서에서 총장의 승인을 얻어야 한다.

④ 입시전용으로 장기배차를 받은 경우 입시담당 부서장의 주관 하에 본 규정에 의거 차량관리 업무를 수행할 수 있다

⑤ 2일 이상 배차신청으로 인하여 부서에서 운영할 경우에는 운영부서에서 운행관리를 하며 운행사항을 기록한다.

⑥ 모든 운행차량은 예정노선을 이탈하거나 또는 중도에서 예정 없이 노선변경을 하지 못한다.

⑦ 내빈수송 및 기타 특별한 행사운행이 필요할 시에는 총장의 승인을 득한 후 사용할 수 있다.

제8조(차량의 운전자) ① 대학차량의 운전은 운전직 기사와 운전을 명받은 자(비정규직 기사 포함)로 하며 그 외는 총장이 별도로 정하는 바에 따른다.

- ② 운전자는 교통안전의 법령과 지시한 운전수칙에 따라 운전을 하여야 한다.
- ③ 운전자는 도로교통법에서 정한 운전수칙에 따라 운전을 해야 한다.
- ④ 운전직기사는 특별한 직무가 없는 한 기사대기실에서 대기하여야 한다.
- ⑤ 운전직기사 외에 운전하는 자는 사전에 사용 차량의 운행 및 동작방법을 확실히 습득한 후 사용하여야 한다.

제9조(업무외 차량사용금지) 운전자는 업무외에 사적인 일로 대학차량을 운행하여서는 아니되며 업무와 관련이 없는 탑승자 및 물건을 실어서는 아니된다.

제3장 차량의 관리, 정비

제10조(운행일지) 각 차량의 운전자는 차량운행일지를 매일 작성하여 기록 유지하여야 한다.

제11조(주차관리) ① 대학차량은 대학 내의 지정주차장에 주차함을 원칙으로 한다. 다만, 공무로 운행 중인 차량과 특수한 경우에는 주관부서장이 지정하는 주차장에 주차할 수 있다.

- ② 유상주차가 부득이한 경우 부서장에게 요청하여 최소한의 비용으로 유료 주차할 수 있다.
- ③ 주차위반 스티커 발부시 운전자가 그 대금을 납부한다.

제12조(각종 증명서와 공구류의 보관) ① 운전자는 차량운행일지 및 기타 휴대하는 서류는 항상 청결하게 보관하여야 한다.

- ② 차량공구, 스페어타이어, 삼각대 등 장비부품은 항상 운행하는 차량에 비치하여야 한다.
- ③ 운전자가 교체될 때에는 차량담당자로 부터 인계된 제반 증명서를 확인하고 장비 및 공구 대장을 대조하여 이상 유무를 확인하여야 하며, 차량인수·인계 후의 미비점은 일체 차량 인수자가 책임을 져야 한다.

제13조(연료공급) 차량의 연료공급은 차량에 따른 유류소비 기준에 의하여 일시에 적량을 보급하고 운행거리를 기준으로 하여 다음에 의하여 처리한다.

1. 운행거리는 계기에 의해서 측정함을 원칙으로 한다.
2. 차량에 소요되는 주유일체는 대학에서 지정한 주유소에서 실시하여야 하며, 주관부서에서 발급하는 전표를 사용하여야 한다. 다만, 장거리 차량운행 및 기타 사정으로 인한 경우 차량담당자에게 그 사실을 알리고 현지에서 주입 후 영수증을 청구하여 처리할 수 있다.
3. 운전자는 1일 업무가 끝난 후 적당량의 주유를 함으로써 가동에 만전을 기해야 한다.
4. 매월말 주유현황표는 집계하여 주관부서장까지 결재를 득한 후, 주관부서와 운전자(필요시)가 각각 보존한다.

제14조(차량의 검사 및 정비) ① 법령 또는 관리상 필요하다고 인정될 때는 차량검사를 받는다.

- ② 운전자는 운행전후에 철저한 일상점검을 하여야 하며, 차량파손여부 및 이상 유무를 확인하고 운전하여야 하며 이상이 있을 때에는 즉시 주관부서에 보고하여야 한다(단. 운행 중 고장시 즉시 유선보고를 한다).
- ③ 운전자가 차량을 수리하고자 할 때에는 수리신청서를 행정지원처 차량담당자에게 제출하고 그 지시를 받는다. 다만, 운행 중 긴급수리를 요할 시는 구두보고 후 수리한 후 결재 할 수 있다.
- ④ 차량수리 요청 시에는 운전자가 담당 정비사의 확인을 받아 행정지원처에 제출하여야 하며, 수리가 완료된 후에는 반드시 정비사항을 자산이력카드에 기재, 작성하여야 한다.
- ⑤ 사전승인을 받지 않고 운전자 임의대로 교환 또는 수리한 부분은 본인이 부담한다.
- ⑥ 차량수리비는 지출품의서를 작성, 결재 후 지급한다.
- ⑦ 차량의 각종 부품 및 오일은 사전점검을 철저히 하여 고장이 발생하지 않도록 교환, 수리하여야 한다.

제15조(세차관리) ① 세차는 대학에서 지정한 세차장에서 실시토록 한다.

② 차량운전자는 운전 전후 깨끗한 상태를 유지 보전토록 한다.

제16조(차량의 반납) ① 모든 차량의 운전직 기사는 퇴사 또는 보직 변동시 즉시 차량주관부서에 신고토록 하며, 이때 해당 차량을 반납토록 해야 한다.

② 차량반납시 확인할 사항은 다음과 같다.

1. 차체의 이상 유무
2. 차량의 공구 일체
3. 자동차 검사증
4. 봉인 탈락 유무
5. 기타(스페어타이어, 자동차열쇠)

③ 업무용차량 반납시에도 ②항과 동일하다.

④ 해당운전자의 과실로 인하여 정식 인수인계가 이루어지지 않는 경우 해당 주관부서 차량 관리자의 입회확인 후 인수인계절차를 밟고 확인결과 이상발생 부분에 대해서는 전임자가 책임을 져야 한다.

제17조(사고) 교통사고가 발생한 경우에는 그 차량의 운전자는 법령에 정한대로 조치를 하고, 지체 없이 주관부서장에게 유선으로 보고한 후 즉시 다음사항을 주관부서에 서면보고 한다.

1. 교통사고보고서(별지 제2호)
2. 운전자 사고경위서(별지 제3호) 다만, 운전자가 사고경위서를 작성할 수 없는 경우에는 동승자 기타 목격자의 진술로 대처할 수 있다.
3. 기타 현장사진 및 목격자 진술서등의 증거서류 등

제18조(사고의 책임과 보상) ① 전항의 사고보고서를 접수하였을 때에 주관부서장은 그 내용을 정확히 확인하고 소정의 절차를 밟아 필요한 조치를 취함과 동시에 피해차량의 손해에 대한 보상절차를 밟아야 한다.

② 전항의 사고가 운전자의 명백한 과실(교통사고처리 특례법 3조 2항 처벌의 특례 예외사항 등) 또는 고의로 발생된 경우는 응분의 변상을 운전자가 해야 하며, 총장은 그 대가에 대한 처분을 한다.

③ 운전자의 과실 또는 부주의로 차량의 제도구 및 기타 부속품 파손, 분실 또는 도난 당하였을 때에 운전자가 시가에 상당하는 금액을 변상해야 한다.

④ 업무수행 중 발생한 차량사고에 대하여 자동차 종합보험으로 보전한다. 단 종합보험의 자기차량손해 자기부담금은 운전자가 부담한다.

제19조(기타책임) ① 차량사고로 인한 형사상의 책임은 운전자에게 있다.

② 자기과실 사고로 인한 차량에 대한 벌금 및 과태료, 면허정지로 인한 손실등은 운전자가 부담 한다.

③ 주·정차 및 통행제한구역 위반으로 인한 벌금은 운전자가 부담한다.

④ 사고로 인하여 운전자의 형사책임이 발생한 경우 운전자의 보석, 형집행정지 및 감형 등을 위한 제반 대책처리 및 경비는 운전자 본인이 부담한다.

⑤ 대학업무 이외의 목적으로 운행시 사고의 책임 및 배상문제 등은 일체 운전자가 부담한다.

⑥ 운전자가 책임 및 손실 부담에 대하여 이의가 있는 경우 차량사고정리위원회(교무위원회)에 이의를 제기할 수 있으며 이 회에서 책임 및 손실부담을 재결할 수 있다.

부 칙

이 규정은 2010년 9월 1일부터 시행한다.