

中國醫藥大學駕駛管理辦法

中華民國 92 年 9 月 17 日九十二學年度第一學期第二次行政會議決議通過
中華民國 100 年 11 月 09 日行政會議通過
中華民國 107 年 11 月 14 日 107 學年度第 1 學期第 4 次行政會議審議通過

第一條 為提高駕駛服務品質，以提供同仁整潔、安全舒適之交通工具，特訂本辦法。

第二條 遵守項目：

一、身體健康：如經醫師判斷，有影響行車安全之虞者，學校得視病情輕重及復原期間之長短，予以改派其他工作或資遣。

二、車輛保養與清潔維護：

(一)每次出車前，應先作好車輛安全保養檢查及清洗，確保行車安。(檢查表另訂之)。

(二)車輛內外應經常保持整潔，乘座人員得提供意見調查表，送總務處督導改進，並作為駕駛員年度考績之參考。(意見調查表另訂之)

三、服裝儀容與服務態度：

(一)出車時服裝儀容應求整潔，不著短褲、背心或拖鞋。

(二)行車時不得嚼檳榔，或在車內吸煙。

(三)行車途中應注意行車安全，如收聽路況報導或播放音樂，音量應適當。

四、生活需正常，需有充分睡眠，開車時不能打瞌睡，上班時間嚴禁喝酒或兼差；違反者除依相關規定懲處外，情節嚴重得予以停職或資遣。

第三條 車輛違規、肇事事務之處理：

一、車輛違規：

(一)如違反道路交通管理規則，而被舉發或逕行告發時，罰鍰由駕駛個人自行負責，並列入年度考績。

(二)乘座人員不得任意要求駕駛違反交通規則。

二、車輛肇事：

(一)車輛發生擦撞或車禍時應保持現場完整，並迅速通知警察單位或保險公司，到現場鑑定責任。

(二)車輛肇事後，如因個人疏忽未按上述程序處理，因而造成保險公司無法理賠時，駕駛應負完全賠償責任，並列入年度考績。

第四條 權利與義務：

一、權利：

(一)原則上駕駛每日於 08:00-17:00 之間，得有一小時休息時間。

(二)在不影響正常公務原則，得依學校教職員工請、休假辦法辦理請假，但應先覓妥職務代理人。

(三)出勤超過正常上班時間可申報加班費。

(四)若出勤需過夜，則依本校相關出差報支旅費要點申請住宿費用。

(五)出勤時間用餐由司機自理，不另給津貼。

二、義務：

- (一)本校駕駛均應取得交通部所核發小客車以上駕照資格，並能行駛台灣地區道路者為限，如駕駛在學校錄用面試時，以蒙騙不實之手段通過錄用，學校於發現後可隨時予於解職。
- (二)駕駛所開之車輛（包括七人座、九人座，校長座車等），本校可視駕駛員之專長或依任務需要分派不同之車輛，駕駛不得有異議或藉故推諉，亦不得要求任何額外之津貼。
- (三)學校如因任務需要，可分派本職以外之其他工作。
- (四)上班時間內如無出車或特殊任務時，不得離開校區以便臨時公務調派。

第五條

本辦法經行政會議通過，報請校長核可後公佈實施，修正時亦同。