

公務車輛使用管理

風險預防作為

2025

臺南市政府政風處





1. 公務車可以順路接小孩.送家人嗎?



常見錯誤:

- 把公務車當私人車，接送家人
- 出借親友使用
- 開公務車順道處理私事.採買



我要怎麼做:

- 01 公務車只能執行公務，不得辦理私人事務，順路也不行
- 02 行程含私事應改搭其他交通工具
- 03 公務車私用之油耗可能涉犯刑法與貪污治罪條例之侵占罪



2. 急著出差，派車單回來再寫？ 都是公務使用啊，里程、事由大概寫就好？



常見錯誤：

- 派車單未如實載明用途
- 為求方便簡化紀錄
- 行程、里程、油料填寫不完整或與實際不符



我要怎麼做：

- 01 派車單應確實載明地點、事由、出發與返回里程
- 02 因緊急調派，不及填寫派車單，應至少保留簡訊、電子郵件、主管核准紀錄等作為佐證，事後確實補填，以備查核
- 03 填寫不實可能涉刑法公務員登載不實罪



3. 明明不是公務行程，長官卻叫我開公務車接送，怎麼辦？



常見錯誤：

- 主管指示屬員駕駛公務車，卻從事非公務活動
 - › 駕駛公務車就醫
 - › 探視親友、購物、旅遊
 - › 往返住處、前往私人餐敘



我要怎麼做：

- 01 面對不當指示，可委婉詢問是否有正式派車核准流程
- 02 如涉及私人行程，應予婉拒並可尋求政風單位協助
- 03 保存相關紀錄，如有必要可依《公益揭弊者保護法》檢舉



4. 派車單里程. 油料亂填，責任歸屬不清， 借用公務車好怕被誤會？

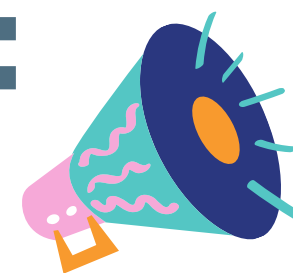


常見錯誤：

- 油料明細與實際行程不符，造成帳目異常
- 派車單內容簡略. 空白
- 出發前即發現里程數與紙本記錄有別



我要怎麼做：



派車單
不是簽名蓋章
走流程

- 01 確認為公務用途再借車
- 02 出車、返程如實填寫紀錄
- 03 單據應當日繳回並保留相關紀錄
- 04 發現異常應主動說明或通報

派車單

(全銜) 派車單

編號：

用車事由			車輛種類	車	裝載物	
目的地			搭乘人數	人	料品名	
用車時間	年	月	日	時	分起至	
申請單位	年	月	日	時	分止	
	申請人	蓋章	主管	蓋章		
	派用車輛車號		駕駛姓名			
核派單位	用車時限：	車輛管理員：	主管：			
	月	日	蓋章			
	時	分止				

用車事由、目的地、
用車時間、申請單位等

起訖時間、行駛時間、
里程數等

均應確實填寫.簽章!

車次	起訖地點	起訖時間	行駛時間	行駛里程	用車人簽章	出場前 里程表讀數
						公里
						回場後 里程表讀數
						公里
						累計行駛里程
						公里
						添加燃 料數量
						公升
駕駛人員簽名：			管理人員簽章			

出處:車輛管理手冊



THANK YOU

2025

臺南市政府政風處