

國立交通大學採購及租賃公務車輛支應要點

95年3月10日94學年度校務基金管理委員會第2次會議通過
95年5月25日教育部台高(三)字第09500071925號函同意備查
104年3月19日103學年度校務基金管理委員會第2次會議修正通過
105年3月2日104學年度校務基金管理委員會第3次會議修正通過

- 一、 本要點依「國立交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法」第七條規定訂定之。
- 二、 本校增購、汰換及租賃公務車輛，應依本要點規定辦理。
- 三、 本校以自籌收入支應增購、汰換及租賃公務車輛，應本摶節及符合經濟效益原則，以確有實際需要者為限，除校長座車外，依各年度中央政府總預算所定有關交通及運輸設備編列標準辦理，不得逾越該標準之規定。
- 四、 增購、汰換及租賃公務車輛，均不得據以要求增加配置駕駛員額。
- 五、 增購、汰換或租賃校長之座車，其排氣量不得超過1,800CC。
- 六、 增購、汰換及租賃公務車輛，應依政府採購法有關規定辦理；其得集中辦理者，應依共同供應契約實施辦法之規定辦理。
- 七、 增購、汰換及租賃公務車輛範圍及衍生之相關費用、支應總額度以及收入與支出相對應之合理性，應從嚴審核。
- 八、 增購、汰換及租賃公務車輛如屬業務用車輛(係指本校供業務使用之各型客貨兩用車、各型貨車、各型工程車、機車及其他特殊用途車輛)，由申購(租)單位參照行政院頒「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點(不得租賃全時公務車輛)、車輛管理手冊」規定，負責該申購(租)車輛調派使用、維護管理及所有支出費用，除特殊需要外，一律以供業務使用為限，並應於固定位置停放及配合受事務管理單位督導與稽核。
- 九、 經核定同意增購、汰換及租賃公務車輛起個案完成期限為六個月。
- 十、 非自籌收入支應增購、汰換及租賃公務車輛者應依其他相關規定辦理。
- 十一、 本要點未盡事宜，依照「國立交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法」辦理。
- 十二、 本要點經校務基金管理委員會議通過後實施，修正時亦同。