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？

派車單
不是簽名蓋章
走流程

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:

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 年 月 日 時 分止				
申請單位	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： 月 日 時 分止	車輛管理員： 蓋 章	主管： 蓋 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

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!

THANK YOU

2025

臺南市政府政風處