

차량 운행 관리 규정

제정 2020. 09. 11.

제1조(목적) 이 규정은 사단법인 한국농아인스포츠연맹(이하“ 본 연맹”이라 한다) 소유차량을 합리적으로 운영 관리하기 위하여 필요한 세부 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(차량소유)

본 연맹은 제4조 제1항에 등록된 차량에 대해 소유권을 갖는다. 승인된 차량에 한하여 렌탈로 운용할 수 있으며 이의 계약 시에 최소 3년 이상으로 정한다.

제3조(적용범위)

제4조 제1항에 명시된 전 차량은 차량관리에 관계법령 등 다른 법규에서 특별히 정한 것을 제외하고 이 지침이 정하는 바에 따른다.

제4조(차량등록현황)

① 본 연맹에 등록된 차량 현황은 아래와 같다. 본 연맹 차량은 차량 측·후면에 본 연맹 엠블럼이 표시된 차량을 제외하고 사적사용 방지를 위해 공용차량 기관표시 부착제를 시행한다.

(별도 1)표시위치 및 크기 : 운전자석 전면 유리 좌측 하단

② 모든 차량은 업무수행용으로만 운영한다.

제5조(차량담당자)

① 차량 관리부서는 차량관리업무를 담당할 직원(이하 ‘차량담당자’)을 지정하고, 차량담당자는 제4조를 참고하여 투입할 차종과 차량을 결정한다.

② 차량 운전을 전담으로 하는 직원(이하 ‘운행자’)은 지정되어 있지만, 당일 차량 일정과 운전자의 건강상태, 개인 사정(휴가, 조퇴 등)등을 고려하여 탄력적으로 운영한다.

③ 운행자는 최적 운행 경로와 수송 일정을 정확하게 파악하여 최소 비용과 운행으

로 정해진 일정을 소화할 수 있도록 전략적으로 차량을 운행한다.

④ 차량담당자는 표준운행소요시간을 책정하여 운전기사가 수송업무를 마친 후 복귀해야 할 시간을 숙지하게 함으로써 책임의식을 가지고 적극적으로 업무를 수행할 수 있도록 독려한다.

⑤ 차량이 운행 도중에 고장, 사고 등 각종 긴급 상황이 발생할 수 있으므로 차량 담당자는 즉각적인 통신체계를 구축해야 하며, 긴급 상황을 보고받았을 때 즉각적이고 효율적인 조치를 취해야 한다.

⑥ 배차신청자는 제7조 제10항에 의하여 배차가 취소될 경우 차량담당자에게 즉시 유선으로 통보해야 한다.

⑦ 차량 담당자는 차량 관련 이력 또는 정보를 기록하고 정해진 장소에 비치 및 관리하여야 한다.

⑧ 차량담당자는 차량운행일지(별지 제1호 서식)를 관리, 감독하고 결재하여야 한다.

제6조(운행자)

① 운행자는 근무시간 중 운행이 없을 경우 대기실에서 대기해야하며 개인 용무를 목적으로 무단이탈 할 수 없다.

② 운행자는 차량정비에 만전을 기해야 하며, 항상 청결하게 차량 내·외부를 유지 관리하여야 한다.

③ 운행자는 차량 담당자의 지시에 따라야 하며, 특이사항 발생 시 차량 담당자에게 신속하게 보고하여야 한다.

④ 운행자는 매 운행 시마다 차량 운행 일지를 정확히 작성, 보관하여야 하며 주1회 이상 차량담당자의 결재를 득해야 한다.

⑤ 교통법규 위반이나 개인 과실로 인한 차량의 손상은 운행자의 책임이므로 운행자는 운행 시 항상 주의하여야 한다.

제7조(배차원칙)

① 본 연맹에 등록된 차량은 이 지침에 규정한 운행 목적 이외에는 사용치 않는 것을 원칙으로 한다. 아울러 차량의 평상시 주차 위치는 근무지(본 연맹)의 주차장으로 하되 부득이한 경우 차량관리 부서장의 결재를 득하여 예외로 할 수 있다. 단, 체육회 공식행사나 공무수행에 관련된 경우에 한해 차량을 배차할 수 있다.

② 차량배차는 출발일 전에 공문을 작성하여 회장의 결재를 승인 받는 것을 원칙으로 한다.

③ 본 연맹 임직원 또는 임직원 직계가족에 대한 조문 및 임직원 동호회 활동 지원 등 필요한 경우에 배차할 수 있다.

제8조(운행일지)

- ① 차량 사용자(이하 '사용자') 등은 운행을 마친 후 반드시 운행일지를 작성해야 한다.
- ② 운행일지는 반드시 자필로 거짓 없이 사실만을 기록해야 한다.
- ③ 일자, 사용자, 용무, 목적지, 경유지, 운행시간, 운행거리, 운행거리 누계, 주유량(주유시), 주유금액(주유시) 등을 기록해야 한다.

제9조(유류)

- ① 유류 구입 시 부득이한 경우를 제외하고 법인카드로 구입할 수 있다.
- ② 주유한도 금액 조정이 필요할 경우 반드시 차량담당자와 협의하여 조정해야 한다.
- ③ 각 주유카드에는 차량별 한도금액이 정해져 있으므로 수시로 사용가능금액을 확인하여 경제적으로 주유하도록 한다.
- ④ 주유 영수증은 차량 사용 후 차량담당자에게 제출한다.

제10조(고속도로 하이패스카드)

- ① 하이패스라 함은 무선통신을 이용하여 도로통행료를 지불하는 전자요금 수납시스템을 지칭한다.
- ② 하이패스카드는 후불제 카드로 사용한다.
- ③ 하이패스카드는 사용자가 직접관리하고 사용한다.
- ④ 차량담당자는 하이패스카드 사용현황을 관리한다.
- ⑤ 정상 이용한 하이패스카드요금 및 시스템 오류로 인지되지 않은 통행료는 청구되는 이용대금명세서를 근거하여 지로 또는 무통장으로 납입한다.

제11조(주차비 및 세차비)

- ① 차량운행에 따라 발생하는 세차비는 차량담당자가 일괄 정산 한다.
- ② 운행자는 공무상 필요에 의해 지불한 주차비는 해당 공무와 관련된 사업비로 지출하는 것을 원칙으로 하되, 경우에 따라 영수증을 차량담당자에게 제출하여 처리할 수 있다.
- ③ 운행자는 주차비 영수증 제출 시 반드시 차량번호를 명시해야 한다.
- ④ 차량담당직원은 제출받은 주차비 영수증을 일괄 품의하여 결재를 득한 다음 해당 운행자에게 지급한다.

제12조(범칙금)

교통법규위반(과속, 차선위반, 신호위반, 기타 등)으로 인하여 발급받게 된 범칙금

고지서는 공무수행 중이었다 하더라도 이에 상관없이 운행자 또는 차량 운전자가 납입 기한 내에 자비로 납입함을 원칙으로 한다. 업무용 차량은 직원이 운행한 경우에도 직접 운전한 자가 납입한다.

제13조(교통사고)

- ① 육하원칙에 의하여 현장의 상황을 서면 및 사진기록으로 남기고 사고처리절차에 따라 처리한다.
- ② 사용자 자신을 포함하여 탑승자들의 부상 여부를 파악하여 병원후송 조치를 한다.
- ③ 사용자 등은 사고 시에는 상대방 운전자와 시시비비를 논쟁하지 말고 경찰에 신고한 후 차량 담당자에게 알린다.
- ④ 사용자 등은 상대방 운전자와 운전면허증 정보, 차량보험 정보를 교환하고 보험사에 알린다.
- ⑤ 응급처치 지식이 없는 운전자는 부상자에게 응급조치를 하여서는 안 된다.

제14조(차량검사)

- ① 차량의 검사는 정기종합검사와 정밀검사로 구분한다.
- ② 정기 종합검사와 정비검사는 지정 차량운행자가 직접 관리하여 정기적으로 받도록 하여야 한다.
- ③ 운행자는 검사 및 조치내용을 운행 일지에 기록 후 검사내역, 검사증, 검사결과를 담당자에게 보고하고 그에 따른 경비를 결제토록 제반서류를 제출하여야 한다.

제15조(차량점검 및 수리)

- ① 차량의 정상적 운행을 방해하는 결함이나 문제점이 발생할 경우 또는 차량 점검 중 전문가가 수리가 필요하다고 판단하는 경우, 차량담당자는 차량을 수리 할 수 있다. 다만, 수리 전 차량의 상태, 수리의 범위 등은 사전에 차량담당자에게 통지하여 정비 비용 처리방법 및 가능 여부를 결정한 후 수리토록 한다.
- ② 주기적으로 교체하여야 하는 소모품은 상태를 점검 후 적기에 교체 및 수리한다.
- ③ 운행자는 수리 후 수리내용을 운행 일지에 기록해야 하며 차량담당자에게 보고해야 한다.

제16조(차량교체)

- ① 최단운행기간(회계지침 상의 내용연수 경과 또는 주행거리 12만km이상 시)이 경과한 차량은 예산 한도 내에서 교체할 수 있다.
- ② 사고로 인하여 차량이 파손되어 수리사용이 불가능한 경우 또는 그 수리비가 당

해 차량가격의 3분의 1을 초과하는 경우 관할 경찰서장의 확인을 득한 후 교체할 수 있다.

③ 최초 등록일부터 최단운행연한의 3분의 2를 경과하고 최단주행거리의 3분의 2를 초과하여 운행한 차량이 심하게 낡아 수리하여도 사용할 수 없거나 수리비가 차량가격의 3분의 2를 초과하는 경우. 이 경우 「자동차관리법 시행령」 제12조제1항제1호에 따른 자동차종합정비업을 등록한 자의 검사확인을 받아야 한다.

④ 기관의 장이 정부 정책상 차량 교체가 특히 필요하다고 인정하는 경우 차량을 교체할 수 있다.

제17조(에너지 절감차량 및 환경친화적 자동차의 구매)

① 차량관리 부서장은 경형 차량 및 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」에 따른 환경친화적 자동차를 구매하도록 노력하여야 한다.

② 임차할 경우에도 가급적 경형 및 환경친화적 차량을 선정한다.

③ 서울 소재지의 경우, 수도권 대기환경개선에 관한 특별법 제24조에 따라 매년 신규 구매하는 차량의 일정 비율을 저공해자동차로 구매 또는 임차하여야 한다.

부 칙 (2020.09.11.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회 승인을 받는 날부터 시행한다.

별도 1



사단법인 한국농아인스포츠연맹

차 량 운 행 일 지

결 재	담 당

소속		차량번호		관리운전원	
----	--	------	--	-------	--

일자	사용자	용무	경유지 및 목적지	운행시간		운행거리(km)	운행거리누계(km)	주유량(ℓ)/주유금액(원)
				출발	도착			

<차량운행일지 후면>

차량정비현황

년월일	수리품목	세부수리내용	수리비(원)			정비업체	확인자 (서명)
			수량	단가	금액		
<div>영수증 첨부</div>							

사 고 경 위 서	결	담 당	회 장
	재		

사 고 차 량	차종 : 차량번호 :
운 전 자 및 동 승 자	
운 행 구 간	
사 고 내 역	※ 사고원인, 피해 또는 가해 상황 등을 6하 원칙 에 의거 기록
사 고 처 리	※ 차량수리, 보험처리 등 내역을 기록
위에 기재된 내용이 사실임을 확인합니다.	
202 . . . (보고자) 소속 및 직위 : 성명 : ①인	

차량수리신청서			결 재	담 당	부 장
차량번호		차종			
수리일자					
소요예산					
예산과목	구분(국고/기금)			예산통제	
	관				
	항				
	목				
	세목				
수리내역					
<p style="text-align: center;">상기와 같이 차량을 수리하고자 합니다.</p> <p style="text-align: center;"> 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">담당자 : (인)</p>					