

차량운행 관리규정

부산광역시장애인체육회 차량운행 관리규정

제정 2010년 2월 8일

제정 2019년 12월 30일

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 부산광역시장애인체육회(이하“장애인체육회”라 한다) 소유차량의 운행, 정비 및 관리에 필요한 사항을 정하여 차량의 보존과 관리의 효율성을 높임을 목적으로 한다. <개정 2019. 12. 30.>

제2장 차량관리

제2조(적용범위) 이 규정은 장애인체육회 소유차량 전반에 대하여 적용한다. 다만, 임대차량은 별도 정하는 바에 의한다.

제3조(업무관장) 장애인체육회 차량의 관리는 기획총무부(이하“주관부서”라 한다)에서 관장하며 차량관리, 정비 및 운행을 효율적으로 하기 위하여 차량관리 담당자를 둔다. <개정 2019. 12. 30.>

제4조(차량 관리방법) 주관부서의 장은 당해 차량에 대한 차량점검·정비·수리업무와 운전원 복무관리, 기타 차량 운영관리 전반을 담당한다.

제5조(차량관리대장) 주관부서의 장은 장애인체육회 소유의 모든 차량에 대하여 차량이력부(별지 제1호 서식)를 비치하여 다음 각 호의 사항을 기재하여야 한다. <개정 2019. 12. 30.>

1. 차량등록번호, 차종, 구입년월일, 구입가격
2. 주요 사용목적, 배기량
3. 보험금액, 기간과 보험증권번호
4. 검사일정
5. 기타 차량관리상 필요한 사항

제6조(취득 및 처분) ① 차량을 신규 차량으로 교체하거나 추가 취득할 때에는 회장의 승인을 받아야 한다. <개정 2019. 12. 30.>

② 제1항의 규정에 의하여 차량을 교체하는 경우에는 다음 각 호의 1에 해당하여야 한다. <개정 2019. 12. 30.>

1. 차량의 운행기간이 차종·차형별 최단운행 기준연한(별표 제1호)을 초과한 경우

2. 사고로 인한 차량의 파손으로 수리사용이 불가능한 경우 또는 수리비가 당해 차량 가격의 3분의 1을 초과하는 경우(1급 자동차 정비업체 검사확인서 첨부)
3. 최초 등록일로부터 차종·차형별 최단운행 기준연한의 3분의 2가 경과한 차량으로서 상태가 극히 노후하여 수리사용이 불가능한 경우 또는 수리비가 당해 차량가격의 3분의 1을 초과하는 경우(1급 자동차 정비업체 검사확인서 첨부)
4. 기타 회장이 차량의 교체가 필요하다고 인정하는 경우

제7조(차량의 등록절차) ① 주관부서의 장은 차량의 등록 및 말소가 필요한 때에는 등록신청과 함께 말소신청을 하여야 한다. <개정 2019. 12. 30.>

② 제1항의 규정에 의하여 차량을 등록하였거나 등록을 말소한 때에는 7일 이내에 「별지 제2호 서식」에 의한 등록 또는 말소 보고서를 작성하여 사무처장에게 보고하여야 한다. <개정 2019. 12. 30.>

제3장 차량운행관리

제8조(배차신청·승인) ① 업무용 차량의 사용방법은 다음과 같다.

1. 차량이 필요할 경우 근무상황부를 작성하여 주관부서의 장에게 배차 신청
2. 제1호의 규정에 의해 배차신청을 받은 주관부서의 장은 검토 후 지체없이 배차승인 여부 통지
3. 차량 사용 후에는 주관부서의 장에게 운행일지 제출
- ② 특수장치버스(이하 “특장버스”라 한다)의 배차는 「별표 제2호」의 기준에 의하는 순위로 함을 원칙으로 하며, 다음 각 호 중 1개 이상을 충족시켜야 한다.
 1. 승차인원 15인 이상
 2. 승차인원 중 휠체어장애인 6인 이상
- ③ 특장버스를 배차받고자 하는 가맹단체 및 유관단체 등(이하 “기관단체”라 한다)은 최소 3주일전에 관련부서에 신청공문을 제출하여야 하고, 관련부서는 주관부서와 협의 후 공문 접수일로부터 1주일 이내에 해당 기관단체에 배차가능 여부를 통보하여야 한다. 다만, 기관단체에 배차를 결정한 경우에도 긴급하게 「별표 제2호」에 의한 우선배차 필요상황 발생 때에는 이를 취소할 수 있다.
- ④ 특장버스를 배차받은 기관단체는 차량운행에 성실과 책임의 의무를 다

해야 한다.

⑤ 특장버스를 배차받은 기관단체는 차량운행에 필요한 제경비를 부담하여야 한다. 단, 유류비에 한하여 비용의 일부를 장애인체육회 사업비로 지원할 수 있다.

⑥ 특장버스를 지원받은 기관단체는 버스이용 후 배차받을 때와 동일한 차량상태로 반납하여야 하며, 특장버스에 이상이 있는 경우에는 원상복구 등 일체의 책임을 진다.

⑦ 특장버스를 반납할 때에 주관부서장은 기관단체와 함께 차량의 상태를 점검하여야 한다.

⑧ 특장버스 외 업무용 차량을 지원받기 희망하는 기관단체는 장애인체육회의 관련 규정을 준수하여 배차신청을 하여야 한다.

<전문개정 2019. 12. 30.>

제9조(차량운행) ① 운전자는 배차시간을 엄수하여야 하며, 차량은 주관부서의 장의 사전승인 없이 임의로 운행할 수 없다.

② 장애인체육회 차량은 업무를 목적으로 운행허가를 받은 자 외에는 운전할 수 없다. <개정 2019. 12. 30.>

③ 장애인체육회 차량은 공식업무 외에는 사적인 일에 이용할 수 없다.

④ 운전자는 차량을 운행할 때 교통법규 및 안전수칙을 준수하여 사고방지에 최선을 다하여야 한다. <개정 2019. 12. 30.>

⑤ 운행 중 사고 또는 차량의 고장이나 파손이 발생한 경우 즉시 주관 부서에 보고하여야 하며, 사고 발생시 운전자 사고경위서(별지 제3호 서식)를 제출하여야 한다.

⑥ 운전자 자신의 과실에 의한 사고 및 법규위반에 대한 범칙금은 당해 운전자가 책임을 진다. 다만, 자동차 종합보험에 가입된 부분은 별도로 한다.

제10조(특별운행) ① 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 업무용 차량을 특별운행할 수 있다. <개정 2019. 12. 30.>

1. 임직원 또는 임직원 직계존비속의 관혼상제 및 복리후생상 필요한 경우

2. 휴일 및 근무시간외에 긴급을 요하거나 당직·비상근무 지원 경우 등

② 제1항의 경우 운행은 배차신청서(별지 제4호 서식)로 주관부서의 장의 승인을 받아 운행한다.

제11조(차량반납) ① 운전자는 배차신청 시간내에 차량을 차량관리 담당자에게 반납하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 반납할 수 없을 때에는 사전에 주관부서장의 승인을 받아 운행시간 연장 등의 조치를 받아야 한다.

② 운전자는 차량 반납시 차량운행일지(별지 제5호 서식)를 정확히 기재하고 차량관리 담당자의 확인을 받아야 한다.

③ 운전자는 배차받은 차량의 상태 등을 운행전에 반드시 점검하고 운행 후에는 원래 상태로 반납하여야 한다.

제12조(차량관리 및 정비) ① 차량관리 담당자는 차량을 수시로 점검, 정비하여 안전운행에 만전을 기하여야 한다.

② 운전자는 운행 중 고장 또는 정비필요 사항을 발견한 때에는 지체없이 주관 부서장에게 보고하고, 차량관리 담당자는 주관 부서장에게 차량수리 신청서(별지 제6호 서식)를 제출하여 그 지시에 따른다. <개정 2019. 12. 30.>

③ 사전승인을 받지 않고 운전자 임의로 교환·수리한 비용은 본인이 부담한다.

제13조(유류구입 등) ① 주관부서의 장은 필요시 차량용 유류 및 엘피지(이하 “유류 등”이라 한다)의 필요 수급물량을 기준하여 유류 등 공급자와 공급가를 후불정산 계약하거나 카드제 등으로 구입할 수 있다. <개정 2019. 12. 30.>

② 월간의 유류수불 현황표(별지 제7호 서식)는 매 주유 때마다 작성하며, 주행거리와 주유량은 차량운행일지와 동일하여야 한다. <개정 2019. 12. 30.>

③ 주유 현황표는 매월 말 집계하여 주관 부서장의 결재를 득한 후 보관하도록 한다.

제4장 운전원 관리

제14조(근무지침) ① 운전원은 선량한 관리자의 주의 의무로서 차량을 관리하여야 한다.

② 운전원은 차량을 정기적으로 점검·정비하고 안전운행에 철저를 기하여야 한다.

제15조(준수사항) 운전원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 하여서는 아니 된다.

1. 근무중 음주행위
2. 운전 중 흡연·식음 및 휴대폰 사용행위
3. 정당한 사유 없이 배차된 담당차를 이탈하는 행위
4. 지시없이 담당 차 이외의 차량을 운전하는 행위

5. 타인에게 담당차를 운전하게 하는 행위
6. 제동장치나 비상조치를 취하지 않고 차량을 이탈하는 행위
7. 차량열쇠를 휴대치 않고 차량을 이탈하는 행위
8. 승차자로부터 금품을 수수하는 행위
9. 운전중에 배차된 지역 외로 변경 운행하는 행위
10. 배차운행 시간 이외의 운행행위
11. 배차되지 않은 차량의 사적인 운행행위
12. 유관기관 및 민간인으로부터 유류수수행위

제16조(주의의무) ① 운전원은 운전 중 항상 도로교통표지와 주위의 상황 등을 정확히 파악하여 적절한 운전을 하여야 한다.

② 운전원은 운행 차량의 구조·기능 등에 정통하여 운전 중 차량의 상태를 정확히 파악하여야 한다.

제17조(사고보고) 운전원은 운전 중 사고가 발생한 때에는 다음 사항을 주관 부서의 장에게 지체 없이 보고하여야 한다.

1. 사고발생 일시 및 장소
2. 운행차량번호 및 운전원 성명
3. 사고발생시의 상황과 사고 원인
4. 피해 및 사상자에 대한 조치사항
5. 피해자, 가해자 및 사상자의 인적사항
6. 기타 조치 및 요구사항

부 칙(2010.2.8.)

제1조(시행일) 이 규정 이사회에서 의결된 날부터 시행한다.

부 칙(2019.12.30.)

제1조(시행일) 이 규정 개정은 이사회에서 의결된 날부터 시행한다.

(별표 제1호)

차종·차형별 최단 운행기준연한

(제6조제2항제1호 관련)

차 종	차 형	배 기 량	최단운행기준연한
승 용 (전용)	대 형	○배기량 2000cc이상	최초등록일로부터
	중 형	○배기량 2000cc미만~1500cc이상	7년
승 용 (업무용)	중 형	○배기량 2000cc미만~1500cc이상	최초등록일로부터 7년
	소 형	○배기량 1500cc미만~800cc이상	
	경 형	○배기량 800cc이하	
	지프형	○자동차관리법에 승용으로 분류되는 지프형차	
승 합	대 형	○승차정원 35인 이상	최초등록일로부터 8년
	중 형	○승차정원 16인 이상 25인 이하	최초등록일로부터 7년
	소 형	○승차정원 12인 이하	〃
화 물 차	대 형	○적재적량 6톤 이상	최초등록일로부터 7년
	중 형	○적재적량 2.5톤 이상 4.5톤 이하	
	소 형	○적재적량 2톤 이하	
특 수 차	특 수 작업차	○도로운영차량법에 의한특수자동차	최초등록일로부터 7년

(별표 제2호)

특장버스 배차순위

(제8조제 2 항 관련)

순위	대회 구분
1	○ 전국장애인체육대회 및 장애인체육회 주최·주관 전국대회
2	○ 장애인체육회 주최·주관 행사 등
3	○ 국제대회 가. 국제종합대회 나. 유형별 국제종합대회 다. 종목별 국제선수권대회
4	○ 국내대회 가. 종목별 전국선수권대회 나. 시·도 종합대회 다. 유형별 종합대회
5	○ 워크숍·강습회 등 가. 가맹단체 주관 행사 나. 시·도 주관 행사
6	○ 기타 체육행사

(별지 제1호 서식)

차 량 이 력 부

차량용도

관리번호												
등 번	록 호	차 명				검 사 유 효 기 간	유 효 기 간		지 구 검사장	정 비 업체명	비 고	
차 명 및 형 식	차 종			차 대 의 형 식 및 번 호			년 월 일	년 월 일				
	형 식			원동기의 형 식 및 번 호			년 월 일	년 월 일				
	년 식			사 용 연 료			년 월 일	년 월 일				
제 원	차 중 량	kg		길 이			m	년 월 일	년 월 일			
	승 인 차 원	명		넓 이			m	년 월 일	년 월 일			
	최 대 적재량	kg		높 이			m	년 월 일	년 월 일			
	차 량 총중량	kg		마 력			1p	년 월 일	년 월 일			
구 입 자				구입가 격	₩		운 전 기 사 기 록 사 항	운전기사성명	연령	출신도명	운전년월일	비 고
등 주 소				구입구 분								
구입처				매 각 처	금액							
보 험 사 항	보험기간											
	보험금액											
	보험 증권번호											

(별지 제2호서식)

부산광역시장애인체육회

등록번호

. . .

수 신

발 신

㉠

제 목 : 차량등록(등록말소)보고

1. 「부산광역시장애인체육회 차량관리규칙」 제7조 제2항의 규정에 의하여 아래와 같이 차량등록(말소 등록)결과를 보고합니다.

2. 등록(말소등록) 차량 내역

① 승인번호 및 일자	② 차량소속 기 관	③ 차 명	④ 연 식	⑤ 등 록 번 호	⑥ 등록 또는 말소 등록 일자	⑦ 비 고

첨부 : 1. 자동차등록증 사본(등록차량의 경우)

2. 말소등록증 사본(말소등록차량의 경우). 끝.

※ 비고 : 승합차 · 화물차인 경우에는 “차명()”란에 승차정원, 적재적량을 기재함

(별지 제3호 서식)

사 고 경 위 서	결	담 당	부 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 원칙에 의거 기록
사 고 처 리	※ 차량수리, 보험처리 등 내역을 기록
위에 기재된 내용이 사실임을 확인합니다.	
200 . . .	
(보고자) 소속 및 직위 :	성명 : (인)

[별지 제4호서식]

차 량 배 차 신 청 서	
사용일시	월 일 시부터 월 일 시까지
행 선 지	
용 무	
사 용 자	외 명
위와 같이 차량의 배차를 요청하오니 승인하여 주시기 바랍니다. 또한, 차량 사용에 관련된 제반비용 사용자부담원칙 등 귀 회의 운영지침에 적극 동의함을 서약합니다. 년 월 일 (인) 부산광역시장애인체육회장 귀하	

(별지 제5호 서식)

〈앞면〉

차량운행일지

200 년 월 일 요일

담당자	부장	결 재

[illegible]

자동차일일점검표

점검자 (인)

점 검 내 용	상태	비고	점 검 내 용	상태	비고
1. 운행 전 점검개소			3. 운행 후 점검개소		
가. 엔진오일은 정상인가?			가. 타이어 압력 및 트랙은?		
나. 라지에타 물은 채워져 있는가?			나. 각부 누설개소는 없는가?		
다. 에어크리나(오일레벨)은?			다. 케이블 및 체인은?		
라. 조정계통 작동은? (계기포함)			라. 정차시 고정장치는?		
마. 타이어 압력 및 트랙은?			마. 정비 및 청소공구는?		
바. 브레이크 장치는?			바. 자동차문은 잘 잠겨졌는가?		
사. 각부의 누설개소는 없는가?			사. 열쇠보관은?		
아. 연료 및 조향장치는?			[기 타 기 재 사 항]		
2. 운행 중 점검개소					
가. 각부와의 누설개소는 없는가?					
나. 엔진 및 차체의 잡음은 없는가?					
다. 조정계통의 작동은? (계기포함)			범례	√양 호 △요수리 ×요교환	

(별지 제6호 서식)

차량수리신청서			결	담 당	부 장
			재		
차량번호		차종			
수리일자					
소요 예산					
예산과목	구분(국고/기금)			예산통제	
	관				
	항				
	목				
	세목				
수리내역					
상기와 같이 차량을 수리하고자 합니다.					
년 월 일					
담당자 : (인)					

(별지 제7호 서식)

유류수불현황표

年 月

담당자	부장	결 재

[illegible]