

閱大營造股份有限公司油費、過路費申請管理辦法

112.05.26 (112) 閱字 11205003 號函發布

第一條 本公司為合理規範公務車輛、油費、過路費之申請與管理，另為提升處理業務效率，得適時徵調同仁自有汽機車外出辦理業務，特訂定本辦法。

第二條 凡有下列情形之一者，得申請油費或過路費：

- (一) 各公務車及主管配車例行性補充油料或因公行駛高速公路須使用過路費者。
- (二) 出差經單位主管核准同意使用公務車輛或開(騎)自用車輛者。
- (三) 其他經核准之經常性開(騎)自用車輛准予補貼油費者。

第三條 申請使用公務車輛由使用人依規定填寫「公務車申請單」，並經權責主管核准後方得使用公務車輛，各公務車經管單位得視使用人數多寡、路程遠近、公務緩急及經濟與否安排調派；但若公務車不敷使用時，各主管配車須適時徵調充當公務車輛使用。

第四條 各公務車使用人應善盡車輛使用與保管責任並遵守交通規則；使用前應作行車檢查(包括機油、水、儀表檢視、外表、車內之清潔及里程表登記)如因使用不當造成損壞，應負賠償責任。

第五條 自用車輛非經常性公用油費、過路費申請報支相關規定：

- (一) 因公出差或外出洽公，如無公務車輛可派或經奉准開(騎)自用車輛者，得依使用自有車輛為汽車者，每公里補助 6 元，使用機車者，每公里補助 3 元申請油費。惟如發生意外事故或違規案件，概由駕駛人負全責。
- (二) ETC 過路費(得依公務需要，實報實銷)。
- (三) 使用公務車輛或開(騎)自用車輛經補貼油費或過路費者，但不得另行報支交通費。

第六條 自用車輛經常性公用油費、過路費申請報支相關規定：

- (一) 公司主管或各派駐工地主任得依實際用車用途給予報支油費、過路費，但須依公務需要實報實銷；維修保養費則一律委交本公司指定廠商辦理並憑據實核，一年上限為 NT15,000 元，未滿一年者，則依比例計算。
- (二) 各派駐工地人員原則以居住公司所提供之宿舍為主，另提供各派駐工地人員，每月四次往返住家 1. 高鐵(或火車)等交通費，或 2. 自用車輛補助往返住家油

資、過路費(須檢附憑據依前述第五條第一項辦理)擇一補助。

- (三) 若該工案未提供宿或派駐工地人員因業務特殊需要，得依新派駐工地與原派駐工地之距離超過 30 公里以上者經專案簽報總經理核准後，得予報支油費、過路費補助異地派駐交通補助(須檢附憑據依前述第五條第一項辦理)。

第七條 本辦法經總經理核決後自發布日施行，修正時亦同。