

한국체육대학교 공용 차량관리규정

제정 1980. 8. 25. (규칙 제 22호)

개정 1990. 9. 14. (규칙 제 95호)

개정 1995. 10. 11. (규칙 제163호)

개정 1997. 6. 21. (규칙 제218호)

개정 2012. 3. 28. (규칙 제596호)

개정 2016. 8. 30. (규칙 제711호)

제1조(목적) 이 규정은 한국체육대학교(이하 “본교”라 한다)에서 관리·운영하는 공용차량의 운영 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 본교에서 관리·운영하는 공용차량(이하 “차량”이라 한다)에 적용한다.

제3조(차량의 구분) 본교 차량은 용도에 따라 승용(전용 및 업무용)과 승합용(소형·중형·대형)으로 구분한다.

제4조(차량의 운행범위) ① 승용차량의 운행범위는 다음과 같다.

1. 전용차량은 총장 승용전용
 2. 업무용차량은 교직원 업무수행용
- ② 승합차량의 운행범위는 다음과 같다.
1. 학생의 대회참가, 전지훈련
 2. 학생의 계절학기 수업
 3. 그밖에 총장이 특히 필요하다고 인정하는 경우

제5조(운행 신청 및 승인) ① 차량을 사용하려는 사람은 별지 서식의 차량운행신청서를 운행일 5일 전까지 총무과에 제출하여 승인을 받아야 한다.

② 차량 사용 신청이 중복될 때에는 제4조제2항에 따라 사무국장이 조정한다.

제6조(운행 제한) ① 본교의 차량은 업무 이외에는 사용을 금한다.

② 본교의 차량은 특별한 경우를 제외하고는 일과 전·후의 사용을 금지한다.

제7조(차량전담 운전원) ① 각 차량에는 전담 운전원을 둘 수 있다.

② 전담 운전원은 전담한 차량의 운행과 관리에 책임을 진다.

제8조(운전원의 준수사항) ① 운전원은 다음 사항을 준수하여야 한다.

1. 교통법규 숙지 및 준수
2. 운행 전후의 차량 일상점검 및 예방정비
3. 차량의 청결 및 유지관리
4. 운행과 관련된 지시사항의 이행

② 운전원은 운행종료 후 차량신청자 또는 인솔자의 확인을 받아 운행일지(유류소모)를 작성하여 보고하여야 한다.

부 칙 (제22호, 1980. 8. 25.)

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙 (제95호, 1990. 9. 14.)

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙 (제163호, 1995. 10. 11.)

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙 (제218호, 1997. 6. 21.)

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙 (제596호, 2012. 3. 28.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (제711호, 2016. 8. 30.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

[별지]

차 량 운 행 신 청 서

() 운행 신청서

1. 신 청 자 소 속	과 직명 성명
2. 사 용 일 자	년 월 일 : 부터 (일간) 년 월 일 : 까지
3. 답 승 자	외 명
4. 사 용 목 적	
5. 목 적 지 (경유지포함)	
6. 비 고	

위와 같이 차량운행 승인을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (소속과장) (인)

위 차량 운행신청을 승인합니다.

년 월 일

	계	팀장	과장	국 장	총 장
결 재					

답 승 자 외 명
답승일자 년 월 일 : 부터 (일간)

년 월 일 : 까지
목적지 및 경유지 :

상기와 같이 운행을 승인함.

년 월 일

한 국 체 육 대 학 교 총 장