

# 南投縣政府各機關學校公務小客車及客貨兩用車配置原則

1. 中華民國108年9月6日府行事字第1080202581號函頒
2. 中華民國109年4月16日府行事字第1090092598號函修正
3. 中華民國110年6月28日府行事字第1100147516號函修正
4. 中華民國113年1月25日南投縣政府府行事字第1130027911號函修正全文10點，並自即日生效

一、南投縣政府（以下稱本府）各機關學校公務小客車及客貨兩用車配置，依本配置原則辦理。

二、本配置原則所稱公務小客車及客貨兩用車，依其用途別作以下區分：

（一）首長專用公務小客車：本府縣長、副縣長及秘書長之車輛。

（二）公務小客車：接待外賓或供業（勤）務用途之車輛。  
。即轎式、廂式或旅行式小客車，供搭載人員用途。

（三）小客貨兩用車：一般業（勤）務用途之車輛。即旅行式或廂式小客貨兩用車，供搭載人員及載運物品用途。

（四）四輪傳動公務小客貨兩用車：因業（勤）務需要行駛之路況，須具備四輪傳動性能之車輛。即旅行式或廂式具四輪傳動性能之公務小客貨兩用車，依車

輛原出廠登記之車種、型式及性能為準，供搭載人員及載運物品用途。

(五) 油電混合動力車或電動汽車：依其出廠之車種歸類為公務小客車或客貨兩用車。供搭載人員及載運物品用途。

三、各用途別之公務小客車及客貨兩用車，其排氣量不得超過下列標準：

(一) 首長專用公務小客車：縣長專用車二千五百CC、副縣長專用車二千CC、秘書長專用車一千八百CC。

(二) 一般公務小客車及四輪傳動公務小客車一千八百CC。

四、各機關購置公務小客車及客貨兩用車，應依各年度共同性費用編列基準表所定之編列基準辦理。

五、前點編列基準已含該車輛所需之各項配備及貨物稅，各機關辦理採購時，不得逾越該基準之規定。但如有特殊需求，專案報經本府核准並編列預算者，不在此限。

六、各機關公務小客車及客貨兩用車配置原則及配置數：

(一) 本府所屬各機關、學校應依前一年度現有車輛數量核列配置數。

(二) 本府公務車輛車額審查會議每五年召開一次，各單位車額應依會議決議辦理。

(三) 租賃之公務車，每月租賃日數十八日以上，或未達十八日，且該車輛於非約定使用日期無須或未交還出租人者，須納入車額管控；若每月租賃日數未達十八日，且該車輛於非約定使用日期須交還出租人者，不納入車額管控。

(四) 首長專用公務小客車以配置一輛為原則。

(五) 本府府內各單位及所屬各機關、學校得因業務需求，於車輛額度內調整公務小客車及公務小客貨兩用車之配置。

(六) 新設機關（單位）、專案計畫或租賃改購置者，應報本府核准後，始得增加車輛。

七、本府新聞及行政處不定期調查各機關車輛使用情形，如無特殊原因，一年行駛未達五百公里或使用一百二十日以下之車輛，皆列為低度使用，屆時得調整（配）機關之配置數。

八、以下為不納入本配置原則及配置數之車輛：

(一) 首長專用公務小客車。

(二) 機關委外辦理服務之車輛，如復康（溫馨）巴士、文康車、大巴士社區小型交通車（社區巴士）、弱勢關懷物資車、街友外展服務車、志願服務車及就業服務車等。

(三) 其他符合道路交通安全規則之特種車、代用客車、大客車、各型貨車及機車，或經本府專案核准之車輛。

九、各機關車輛管理單位，應於每年三月底前填報前一年度公務小客車及客貨兩用車之車輛配置與實際使用情形，報送本府依政府資訊公開規定，公布於相關網站上。

十、本縣議會及各鄉（鎮、市）公所未訂定公務小客車及客貨兩用車配置原則者，得準用本原則辦理。但本縣各鄉（鎮、市）公所購置或租賃公務車輛有準用中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點第二點第二款、第三款、第四點第二項但書、第五點及第七點後段規定者，應報由本府核定或核准之。