차량운행 관리규정

◎ 차량운행 관리규정

제정 2012. 1. 17.
전부개정 2020. 5. 15.
개정 2020. 9. 10.
개정 2022. 8. 17.
개정 2025. 2. 18.

제 1 장 총 칙

제 1 조(목적) 이 규정은 경상북도장애인체육회(이하 "장애인체육회"라 한다) 소유 차량의 운행, 정비, 관리 등에 관한 사항을 규정하여 효율적인 차량 관리를 하는 것을 목적으로 한다.

제 2 조(적용범위) 이 규정은 장애인체육회 소유차량 전반에 대하여 적용한다.

제 2 장 차량관리

제 3 조(업무관장) 장애인체육회 차량의 관리는 차량주관부서에서 관장하며 차량관리, 정비 및 운행, 운전원의 복무관리 등을 전담하기 위하여 차량관리 담당자를 둔다.

제 4 조(차량 관리방법) 주관부서의 장은 당해 차량에 대한 차량점검, 정비, 수리 업무와 운전원 복무관리 및 기타 차량 운영 전반을 담당한다.

제 5 조(차량관리대장) 주관부서의 장은 장애인체육회 소유의 모든 차량에 대하여 〔별지 제1호 서식〕에 의한 차량 이력부를 비치하여 다음 각 호의 사항을 기재하여야 한다.

1. 차량등록번호, 차종, 구입 연월일, 구입가격
2. 주요 사용목적, 배기량
3. 보험금액, 기간과 보험증권 번호
4. 검사일정
5. 기타 차량관리상 필요한 사항

제 6 조(취득 및 처분) ① 차량을 신규 차량으로 교체하거나 추가 취득 시에는 예산 범위 내에서 구입 또는 임차하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의하여 차량을 교체하는 경우에는 다음 각 호의 1에 해당하여야 한다.

1. 차량의 운행기간이 별표 1에 규정된 차종・차형별 최단 운행기준 연한을

초과한 경우

2. 사고로 인한 차량의 파손으로 수리사용이 불가능할 경우와 수리비가 당해 차량 가격의 3분의 1을 초과하는 경우
3. 차량의 최초등록일로부터 차종·차형별 최단운행기준연한의 3분의 2가 경과한 차량으로서 차량 상태가 극히 노후하여 수리사용이 불가능할 경우와 수리비가 당해 차량가격의 3분의 1을 초과하는 경우로 이 경우에는 1급 자동차 정비사업체의 검사 확인이 있어야 한다.
4. 임차차량의 계약기간이 만료되는 경우 또는 계약업체와 계약서 세부사항에 따라 합의한 경우
5. 기타 차량의 교체가 필요하다고 인정하는 경우

제 7 조(차량의 등록절차) ① 주관부서의 장은 차량의 등록 및 말소등록이 필요할 때에는 등록신청과 함께 말소등록신청을 하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의하여 차량을 등록하였거나 등록을 말소한 때에는 7일 이내에 〔별지 제2호 서식〕에 의한 등록 또는 말소등록보고서를 사무처장에게 제출보고 하여야 한다.

제 8 조(검사 및 보고) 주관부서장은 연간 또는 필요하다고 인정할 때에는 차량의 대장과 대조하여 차량의 정비검사를 하여야 하며, 그 결과를 사무처장에게 보고 하여야 한다.

제 9 조(관리 및 정비) ① 차량관리담당자는 차량을 수시로 점검·정비하여 안전 운행에 만전을 기하여야 한다.

② 운전자는 운행 중 고장 또는 정비 사항이 발견될 경우에는 지체 없이 주관 부서장에게 보고하고, 차량관리담당자는 주관 부서장에게 〔별지 제3호 서식〕에 의한 차량수리신청서를 제출하여 그 지시에 따른다.

제10조(연료공급) ① 차량운전자는 항시 적당량의 주유를 함으로써 운행에 만전을 기하여야 한다.

② 차량 주유일체는 법인카드로 결제하고 영수증을 반드시 주관부서에 제출하여야 한다.

③ 〔별지 제4호 서식〕에 의한 유류 수불 현황은 매 주유시마다 작성하여야 한다.

④ 유류수불대장은 주관 부서장의 결재를 득한 후 보관하도록 한다.

제11조(차고) 차량의 집중관리를 위해 장애인체육회가 정하는 장소를 차고지로 하고, 운행 종료 후 반드시 차량키는 주관부서에 반납한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 차고지를 별도 지정하여 배차·운영할 수 있으며, 이 경우 차량주관부서의 장에게 보고 하여야 한다.

1. 차량주관부서의 장이 차량의 효율적인 운영·관리를 위해 필요하다고 인정하는

경우

2. 재난·재해 발생 등 긴급한 현장 출동이 필요하다고 인정하는 경우
3. 공무수행을 목적으로 다른 지역에 숙박하여 출장하는 경우는 배차 신청·승인으로 차고지 별도 지정을 승인한 것으로 본다.

제 3 장 차량운행관리

제12조(배차신청 · 승인) ① 업무용차량을 사용하고자하는 자는

1. 차량사용신청서 〔별지 제5호 서식〕를 작성하여 사용하기 전에 주관부서를 통하여 신청하여야 한다.
2. 차량 사용 후 주관부서의 장에게 운행일지 〔별지 제6호 서식〕를 작성하여 제출하여야 한다.

② 특수장치버스(이하 "특장버스"라 한다.)의 배차는 별표 2의 기준에 의하는 순위로 함을 원칙으로 하며, 다음 각 호 중 1개 이상을 충족시켜야 한다.

1. 승차인원 10인 이상
2. 승차인원 중 휠체어장애인이 4인 이상일 경우
3. 장애인의 체육활동을 위하여 필요하다고 인정될 경우 <개정 2020. 9. 10.>

③ 특장버스를 배차 받고자 하는 가맹단체 및 유관단체 등(이하 "기관단체"라 한다)은 최소 10일 전에 관련부서에 신청공문과 함께 신청 〔별지 제7호 서식하여야 하고, 배차 받은 관련부서는 배차 가능여부를 결정하여 차량 주관부서로 즉시 배차 신청하여야 하며 차량주관부서는 배차 여부를 3일 이내에 해당부서에 통보하여야 한다. 다만, 기관·단체에 배차를 결정한 경우일지라도 별표 2에 의한 상위 배차의 발생 및 장애인체육회의 부득이한 사정에 의하여 이를 취소할 수 있다.

④ 장애인체육회가 지원하는 대회에 가맹단체가 특장버스 사용을 신청했을 경우 대회출전비 중 교통비를 제외한다.

⑤ 특장버스를 배차 받은 기관·단체는 특장버스 이용 후 반납할 때에는 배차받은 차량 상태를 유지하여 반납하여야 하며 이상이 있는 경우 원상복구 등 일체의 책임을 진다.

⑥ 차량 사용 후 주관부서장은 신청단체와 함께 차량 점검을 실시하여야 한다.

⑦ 신청 단체는 기타 차량과 관련된 내용은 장애인체육회의 관련규정을 준수하도록 한다.

제13조(일반방침) 모든 차량의 운행은 다음 각 호에 의한다.

1. 특장버스는 장애인체육회 소속의 운전원에 의해서만 운전된다.

2. 차량은 운행이 허가된 경우에 한하여 운행한다.
3. 차량관리 담당직원은 배차요구를 접수하였을 때에는 업무내용과 운행효과 등을 검토하여 허가할 수 있다.
4. 차량관리 담당자는 배차 및 운행을 통제하고, 차량정비 등에 관한 모든 사항을 관장하도록 한다.
5. 차량사용자는 차량운행일지에 출발시간, 도착시간, 운행구간 및 운행목적 등을 기재하여야 한다.
6. 모든 운행차량은 예정운행노선을 이탈하거나 또는 도중에서 변경하지 못한다. 단, 부득이 한 경우가 발생하면 지체 없이 주관부서장에게 보고 후 허가를 득한다.
7. 차량지원 시 장애인체육회 직원 또는 이용하는 가맹단체, 유관단체의 직원 1명을 안전요원으로 지정 배치하여야 한다.

제14조(차량운행) ① 운전자는 배차시간을 엄수하여야 하며, 주관부서장의 사전 승인 없이 임의로 운행 할 수 없다.

② 장애인체육회 차량은 직무로써 운전을 명받은 자와 업무를 목적으로 운행허가를 받은 자 외에는 운전할 수 없다.

③ 장애인체육회 업무 외에는 사적인 일에 공용차량을 이용할 수 없다.

④ 운전자는 운전 시 교통법규 및 안전수칙을 준수하여 사고방지에 최선을 다하여야 한다.

⑤ 운행 중 사고 또는 차량의 고장이나 파손이 발생할 경우 즉시 주관부서장에게 보고하여야 하며, 사고 발생 시 운전자는 〔별지 제8호 서식〕에 의한 사고경위서를 제출하여야 한다.

⑥ 불법 주정차 위반, 제한속도 위반 등 「도로교통법」 위반으로 발생한 과태료 및 벌금 등은 운전자가 부담하도록 한다. 〈개정 2025. 2. 18.〉

제14조의2(자동차보험 자기부담금) 업무용 차량 운행 중 발생한 교통사고의 자동차보험 자기차량손해담보 자기부담금은 차량의 운전자가 부담한다. 다만, 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 차량의 운전자에게는 자동차보험 자기차량손해담보 자기부담금을 지원할 수 있다.

1. 교통사고에 고의 또는 중과실이 없을 것
2. 「교통사고처리 특례법」 제3조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하지 않을 것

〔본조신설 2025. 2. 18.〕

제15조(차량반납) ① 사용자는 배차 신청시간 내에 차량을 차량관리담당자에게 반납하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 반납할 수 없을 때에는 사전에 주관부서장의 승인을 받아 운행시간 연장 등의 조치를 받아야 한다.

② 사용자는 배차 받은 차량의 상태 등을 운행 전에 반드시 점검하고 운행 후에는 원래 상태로 반납하여야 한다.

제 4 장 운전원 관리

제16조(근무지침) ① 운전원은 선량한 관리자의 주의 의무로서 차량을 관리하여야 한다.

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

제17조(금지사항) 운전원은 근무 시 다음사항을 금지하여야 한다.

1. 근무 중 음주행위
2. 운전 중 흡연・식음 및 휴대폰 사용행위
3. 정당한 사유 없이 담당차를 이탈하는 행위
4. 지시 없이 담당차량 이외의 장애인체육회 차량을 운전하는 행위
5. 다른 사람에게 담당차를 운전하게 하는 행위
6. 제동장치나 비상조치를 취하지 않고 차량을 이탈하는 행위
7. 차량열쇠를 휴대하지 않고 차량을 이탈하는 행위
8. 승차자로부터 금품을 주고받는 행위
9. 운전 중에 배차된 지역 외로 변경 운행하는 행위
10. 배차운행 시간 이외의 운행행위
11. 배차되지 않은 차량의 사적인 용도로 사용・수익 등 운행하는 행위
12. 산하기관 및 민간인으로부터 유류를 주고받는 행위
13. 주민으로부터 오해를 받을만한 위치에서의 주정차 행위
14. 차량주관부서장의 허가 없이 차량을 수리, 개조, 유료 세차하는 행위
15. 차량의 유류주입 및 구입을 주관부서장의 허가 없이 임의로 하는 행위

제18조(운전자의 의무) ① 운전원은 운전 중 안전벨트 착용 및 도로교통 표지와 주위의 상황 등을 정확히 파악하여 적절한 운전을 하여야 한다.

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

제 5 장 사고처리 및 보상

제19조(운전자의 의무) 운전원은 운전 중 사고가 발생한 때에는 직접 또는 간접적으로 다음 사항을 주관부서에 지체 없이 보고하여야 한다.

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

제20조(보상) 사고경위서를 보고받은 차량주관부서의 장은 그 경위를 정확히 확인하고 소정의 절차를 밟아 지체 없이 필요한 조치를 취함과 동시에 피해자의 손해에 대한 보상절차를 밟아야 한다.

부 칙

제 1 조(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결한 날부터 시행한다.

제 2 조(경과조치) 이 규정 시행이전에 행한 업무에 대하여는 이 규정에 의하여 행한 것으로 본다.

부 칙(2020. 9. 10.)

제 1 조(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결한 날부터 시행한다.

제 2 조(경과조치) 이 규정 시행이전에 행한 업무에 대하여는 이 규정에 의하여 행한 것으로 본다.

부 칙(2022. 8. 17.)

제 1 조(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결한 날부터 시행한다.

제 2 조(경과조치) 이 규정 시행이전에 행한 업무에 대하여는 이 규정에 의하여 행한 것으로 본다.

부 칙(2025. 2. 18.)

제 1 조(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결한 날부터 시행한다.

제 2 조(경과조치) 이 규정 시행이전에 행한 업무에 대하여는 이 규정에 의하여 행한 것으로 본다.

〔별표 1〕

차종·차형별 최단 운행기준 연한

차 종	차 형	배 기 량	최단운행 기준연한
승 용 (업무용)	대 형	○배기량 2000cc이상	최초등록일로부터 7년
	중 형	○배기량 2000cc미만~1500cc이상	
	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	〃
화물차	대 형	○적재적량 6톤 이상	최초등록일로부터 7년
	중 형	○적재적량 2.5톤 이상 4.5톤 이하	
	소 형	○적재적량 2톤 이하	
특수차	특 수 작업차	○도로운영차량법에 의한 특수자동차	최초등록일로부터 7년

〔별표 2〕

특장버스 배차순위

순위	구 분
1	○ 전국장애인체육대회 및 본회 주최·주관 전국대회
2	○ 본회 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 및 본회가 인정하는 행사

〔별지 제1호 서식〕

차 량 이 력 부

차량용도	

관리번호										
등록번호			차명		검사유효기간	유효기간		지 구 검사장	정 비 업체명	비고
차명및형식	차 종		차대의 형식 및 번호			년 월 일 년 월 일				
	형 식		원동기의 형식 및 번호			년 월 일 년 월 일				
	년 식		사용연료			년 월 일 년 월 일				
제 원	차 량 중 량	kg	길 이	m		년 월 일 년 월 일				
	승 차 인 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				
구입일자			구입가격	₩	운전기사기록사항	운전기사 성명	연령	출신 도명	운전 년월일	비 고
등록주소			구입구분							
구입처			매각처	금액						
보험사항	보험기간									
	보험금액									
	보험증권번호									

〔별지 제2호 서식〕

경상북도장애인체육회

등록번호

수　　신

발신　　㊞

제　목 : 차량등록(등록말소)보고

1.「경상북도장애인체육회 차량운행 관리규정」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 등록번호	⑥ 등록 또는 말소 등록 일자	⑦ 비고

첨부 : 1. 자동차등록증 사본(등록차량의 경우)

2. 말소등록증 사본(말소등록차량의 경우). 끝.

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

〔별지 제3호 서식〕 〈개정 2022. 8. 17.〉

<table>
<tr><td colspan="4" rowspan="2">차량수리신청서</td><td rowspan="2">결
재</td><td>담당</td><td>부장</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>차량번호</td><td colspan="2"></td><td>차종</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수리일자</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>소요예산</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">예산과목</td><td colspan="2">구분(도비/기금)</td><td colspan="3">예산통제</td></tr>
<tr><td>관</td><td></td><td colspan="3" rowspan="4"></td></tr>
<tr><td>항</td><td></td></tr>
<tr><td>목</td><td></td></tr>
<tr><td>세목</td><td></td></tr>
<tr><td>수리내역</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="6">상기와 같이 차량을 수리하고자 합니다.

년 월 일

담당자 : (인)</td></tr>
</table>

〔별지 제4호 서식〕 〈개정 2022. 8. 17.〉

업무용 차량 유류 수불 대장

(　　월)

주입일자	수 량(ℓ)	단 가(원)	금 액	결 재	
				담당	부장

* 차종 및 차량번호 :

〔별지 제5호 서식〕 〈개정 2022. 8. 17.〉

결재	담당	부장	사무처장

차 량 사 용 신 청 서

1. 사용요구자 (사 용 자)	
2. 사용목적	
3. 운행 예정시간	년 월 일 시 분부터 년 월 일 시 분까지
4. 운행구간	부터 까지, 경유지:
5. 승 차 자	외, 총 명
6. 희망차량	
7. 참고사항	

위와 같이 차량사용을 신청합니다.

년 월 일

㊞

경상북도장애인체육회장 귀하

〔별지 제6호 서식〕 〈개정 2022. 8. 17.〉

차 량 운 행 일 지

* 차량번호 :

순번	월/일	사용자	운행구간	운행목적	시 간		운행거리 (km)	운행누계 (km)	결재		비고
					출발	도착			담당	부장	
	/										
	/										
	/										
	/										
	/										
	/										
	/										
	/										
	/										
	/										
	/										
	/										

〔별지 제7호 서식〕

차 량 배 차 신 청 서

사용일시	월 일 시부터 월 일 시까지
행 선 지	
용 무	
사 용 자	

위와 같이 차량의 배차를 요청하오니 승인하여 주시기 바랍니다. 또한, 차량 사용에 관해서는 귀 회의 운영지침에 동의함을 서약합니다.

년 월 일

소 속 : 성명 : (인)

경상북도장애인체육회장 귀하

〔별지 제8호 서식〕 〈개정 2022. 8. 17.〉

사 고 경 위 서	결재	담당	부장

사 고 차 량	차종 : 차량번호 :
운전자 및 동 승 자	
운 행 구 간	
사 고 내 역	※ 사고원인, 피해 또는 가해 상황 등을 6하원칙에 의거 기록
사 고 처 리	※ 차량수리, 보험처리 등 내역을 기록
위에 기재된 내용이 사실임을 확인합니다.	
년 월 일 (보고자) 소속 및 직위 : 성명 : ㊞	