


문서번호	GCH-시행세칙-06	대학차량운행시행세칙	총장
제정일자	2008. 8. 1		
개정일자	2009. 2. 3		
면 수	3		

제1조(목적) 본 시행세칙은 경북보건대학교(이하 ‘본 대학’이라 한다) 대학차량의 운행 및 관리에 관한 세부적인 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(대학차량) 본 시행세칙에서 대학차량이라 함은 본 대학 교직원들의 공적업무 처리를 지원할 목적으로 구입하여 관리하고 있는 본 대학 자산의 차량을 말한다.

제3조(관리책임) ① 대학차량 관리 주무부서는 총무처로 한다.

② 대학차량 관리의 총괄책임자는 총무처장으로 한다.

제4조(차량관리) 대학차량 관리 주무부서는 대학차량에 대해 다음 각 호의 관리를 담당한다.

1. 자동차 보험과 관련한 제반사항. 자동차 보험은 운행자격을 가진 모든 교직원이 운행하더라도 보험적용을 받을 수 있도록 함은 물론 자차보험·대물보험·대인보험 등에 가입하는 것을 원칙으로 한다.
2. 유지보수와 관련된 제반사항
3. 각종 검사와 관련한 제반사항
4. 대학차량을 운행 신청자에게 인계 및 운행자로부터의 인수
5. 대학교정 내에서의 주차 및 주유
6. 기타 차량관리에 필요하다고 인정되는 사항


제5조(운행신청자격및조건) ① 대학차량의 운행을 위한 신청자 및 운전자의 자격은 다음 각 호에 해당하는 자격을 가진 사람으로 함을 원칙으로 한다.

1. 총장
2. 본 대학 ‘교직원 복무 및 복지 규정’, ‘조직 구성·관리·운영 및 사무분장 규정’ 등에서 정의한 교직원
3. 기타 총장이 특별히 인정한 자. 이와 관련한 사항은 총장의 특별지시에 따르는 것으로 한다.

② 대학차량의 이용은 대학의 각종 공적인 업무처리와 관련된 경우에만 신청할 수 있는 것을 원칙으로 한다.

제6조(신청) ① 본 시행세칙 제5조 ①항에 의해 대학차량 운행신청 자격을 가진 교직원이 제5조 ②항에 해당하는 업무처리를 위하여 대학차량을 이용하고자 하는 경우는 별지서식 제7-14호의 대학차량 운행 신청서 및 결과보고서의 대학차량 운행 신청 관련사항 부분을 작성하여 대학차량 관리 주무부서에 제출하여 신청하여야 한다.

② 위 ①항에 따라 대학차량 운행 신청을 접수한 대학차량 관리 주무부서는 대학차량 지원가능 여부를 결정하여 신청자에게 통보하여야 한다. 만약, 중복되는 기간동안 여러 교직원이 대

문서번호	GCH-시행세칙-06	대학차량운행시행세칙	총장
제정일자	2008. 8. 1		
개정일자	2009. 2. 3		
면 수	3		

학차량 운행을 동시에 신청한 경우 대학차량 관리 주무부서가 업무의 중요도 및 차량지원 필요도 등을 종합적으로 고려하여 결정하는 것으로 하며, 신청자들은 차량관리 주무부서의 결정에 따라야 한다.

③ 대학차량 관리 주무부서는 위 ②항에 따라 대학차량 지원이 결정된 신청자의 대학차량 운행 신청서 및 결과보고서를 관련 문서대장에 필히 보관하여 관리해야 한다. 이의 과실로 인해 기인하는 사항의 책임은 대학차량 관리 주무부서에 있는 것으로 한다.

제7조(운행) ① 대학차량 운행은 운행 허가를 득한 신청자가 대학차량 관리 주무부서로부터 대학차량 열쇠를 전달받는 시점부터 시작되는 것으로 한다.

② 대학차량 운행 신청자가 대학차량 관리 주무부서로부터 대학차량 열쇠를 전달받을 때는 제출한 대학차량 운행 신청서 및 결과보고서의 대학차량 인수 관련사항 부분을 필히 기재하여야 한다. 대학차량 관리 주무부서는 이에 대한 관리를 다하여야 한다.

③ 대학차량을 운행하는 운행자는 대학차량 운행 신청서 및 결과보고서 제출시 신청하였던 기간을 준수하여 운행하는 것을 원칙으로 한다. 단, 부득이한 사정으로 운행 중에 운행기간 연장을 신청하여야 하는 경우에는 통신 등 가능한 방법으로 대학차량 관리 주무부서에 연락하여 허락을 득하여야 하는 것을 원칙으로 한다.

제8조(반납) ① 대학차량 운행을 완료한 운행자는 최대한 빠른 시간 내에 대학차량 열쇠를 대학차량 관리 주무부서에 반납하여야 하는 것을 원칙으로 한다. 이로써 대학차량 운행을 완료한 것으로 한다.


② 대학차량 열쇠 반납시 차량 운행자는 대학차량 운행 신청서 및 결과보고서의 대학차량 운행 결과 관련사항 부분을 필히 기재하여야 한다. 대학차량 관리 주무부서는 이에 대한 관리를 다하여야 한다.

제9조(운행기간및책임) ① 대학차량 운행기간은 운행 신청자가 대학차량 관리 주무부서로부터 대학차량 열쇠를 인수받은 시점부터 대학차량 열쇠를 반납하는 시점까지로 한다.

② 대학차량 운행기간 동안 발생하는 다음 각 호와 같은 사항에 대해서는 운전자에게 책임이 있는 것으로 하며, 운전자는 그에 상응하는 조치를 다하여야 하는 것으로 한다. 이의 이행에 대한 관리는 대학차량 관리 주무부서에 의해 이루어지는 것으로 한다. 단, 불가피한 사유로 인한 경우가 인정될 때에는 운전자에게 책임을 지우지 않는 것을 원칙으로 한다.

1. 대학차량 운행기간동안 부여되는 각종 범칙금에 관한 사항
2. 운전자의 과실로 인정되는 대학차량의 각종 파손 및 손상과 관련한 사항
3. 기타 운전자의 과실이 인정되는 사항

③ 운전자는 운행기간 동안 발생한 범칙금 부과 등 각종 사고와 관련한 사실을 성실하게 보고하여야 할 의무가 있으며, 그와 관련한 사실을 고의로 은닉한 것이 사후에라도 인정될 때에는 그에 대한 책임은 운전자 및 동승자 모두에게 있는 것으로 한다.

문서번호	GCH-시행세칙-06	대학차량운행시행세칙	총장
제정일자	2008. 8. 1		
개정일자	2009. 2. 3		
면 수	3		

부 칙

제1조(시행일) 본 시행세칙은 2008년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 시행세칙은 2009년 2월 3일부터 시행한다[학교의 장 명칭을 학장에서 총장으로 변경 개정, 관련근거: 기획-기획-09-007(2009.02.02)]