歸責駕駛人作業流程

更新日期：109-07-07

申報方式:

1.櫃檯：本人或委託他人至本中心各辦公室櫃台辦理。

2.通信：郵寄至本中心楠梓辦公室(高雄市楠梓區德民路71號3樓) 。

應備文件:

自用車

1.違規通知單及採證相片。

2.駕駛人駕照影本。

3.車主身分證及印章。

4.代辦人身分證及印章(非車主辦理) 。

公司車

1.違規通知單及採證相片。

2.駕駛人駕照影本。

3.公司登記文件影本。

4.公司大、小章。

5.代辦人身分證及印章(非車主辦理) 。

出租車

1.違規通知單及採證相片。

2.駕駛人駕照影本。

3.租賃契約書。

4.公司登記文件影本。

5.公司大、小章。

6.代辦人身分證及印章 (非車主辦理) 。

計程車

1.違規通知單及採證相片。

2.駕駛人駕照影本。

3.契約書及職業登記。

4.公司大、小章。

5.代辦人身分證及印章(非車主辦理) 。

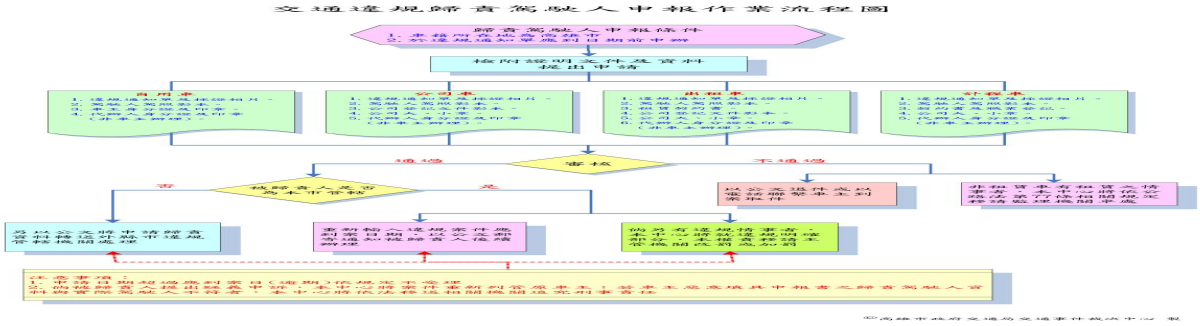
※影本請加註「與正本無訛」字樣

注意事項:

1.車籍所在地為高雄市，於違規通知單應到日期前申辦，逾期恕不受理；逾期未申請歸責駕駛人者，則依法處罰車主。

2.依據道路交通管理處罰條例第85條及違反道路交通管理事件統一裁罰基準及處理細則第25、36條規定辦理。

3.應備之證明文件及資料需詳實，倘被歸責人提出疑義申訴，本中心將案件重新列管原車主；若車主惡意填具申報書之歸責駕駛人資料與實際駕駛人不符者，本中心將依法移送相關機關追究刑事責任。

4.非租賃車有租賃之情事者，本中心將依公路法第77條相關規定移請監理機關卓處。

5.倘另有違規情事者，本中心將就違規明確部分，本權責移請主管機關改罰或加罰。