

交通部公路總局委託辦理換發行車執照或拖車使用證作業規定及督導考核注意事項

交通部 103 年 2 月 12 日交路字第 1020044786 號函備查

- 一、交通部公路總局（以下簡稱本局）為委託代辦經代檢合格汽車（或拖車）之行車執照（或拖車使用證）換發業務，依交通部訂頒「公路監理機關委託法人團體辦理監理業務作業及監督要點」特訂定本注意事項。
- 二、有關委託代辦單位經辦檢驗合格汽車（或拖車）之行車執照（或拖車使用證）換發業務，除法令另有規定外，依本注意事項辦理。
- 三、本注意事項由本局所屬各監理所（站）分別執行之。
- 四、委託對象為經與管轄監理所簽約辦理汽車定期檢驗業務，且半年內未曾因違反「汽車委託檢驗實施辦法」之規定而受停檢處分之汽車代檢驗廠商。委託辦理換發拖車使用證者，並需具備代檢拖車資格。
- 五、具備前條條件者，得檢附有關證件、資料及代辦計畫書向當地監理所（站）申請籌設代辦換發行車執照（或拖車使用證）作業。
- 六、自核准籌設日起六個月內依下列規定籌設：
 - （一）於代辦廠內領有使用執照之建物。
 - （二）貯放行車執照（或拖車使用證）之處所應設置門窗，並均應加裝金屬門、欄杆或加裝保全系統，且均可上鎖之金屬櫃。
 - （三）裝置可與公路監理電腦系統連線之電腦系統及週邊設備。
 - （四）設置受理櫃台及等候坐椅等相關設施。
 - （五）應有二名以上工作人員，經公路監理機關為期一週之換發行車執照（或拖車使用證）實務訓練。
 - （六）填具與公路監理電腦加值網際網路服務系統連線需求申請書報由委託監理所（站）核轉交通部公路監理中央資訊中心，提出連線測試申請，並經連線及軟體功能測試完成。
 - （七）有關法人團體辦理公路監理業務應具備之連線硬體、軟體

及通訊線路需求及其相關保密事宜。(如附件)

七、籌設完成經當地監理所(站)審查會勘合格者，並報經本局同意備查後，即可由管轄監理所與代辦單位簽訂期間一年之代辦合約。

八、為確保履行代辦合約之責任，代辦單位應向管轄監理所繳交新臺幣十萬元整之履約保證金，俾供擔保。履約保證金之繳納應依政府採購法第三十條第二項規定為之。

代辦單位在簽約年度滿一年內皆無違法、違約、違規情事發生者，於下年度續約時，其履約保證金每年得按新臺幣十萬元之百分之四十比例逐年調降，最低至新臺幣二萬元整。

合約如有中斷，履約保證金依第一年新簽合約方式辦理。

九、辦理換發行車執照(或拖車使用證)作業規定如下：

(一) 經檢驗合格之車輛，始得換發，行車執照(或拖車使用證)如有遺失、損毀、字跡模糊不清或自行重寫塗改者，應請汽車所有人向公路監理機關申請補(換)發。

(二) 換發時應持行車執照(或拖車使用證)及有效期間滿三十日以上之強制汽車責任保險證(拖車免)，代辦單位應查核車輛有無違反道路管理事件未結清案件、積欠汽車燃料使用費(拖車免)或未投保強制汽車責任保險之罰鍰(拖車免)未結清者，應請一併結清後，始准持據換照。

(三) 代辦單位換發時應核對行車執照(或拖車使用證)之牌照號碼、換補照日期與電腦記載是否相符；如資料有誤者，應請車主逕洽公路監理機關處理後，始准辦理換照。

(四) 依據「公路法」第七十五條：汽車所有人不依規定繳納汽車燃料使用費者，公路主管機關應限期通知其繳納，屆期不繳納者，處新臺幣三百元以上三千元以下罰鍰，並停止其辦理車輛異動或換發牌照。

(五) 依據「強制汽車責任保險法」第十六條規定，換發行車執照車輛，須先投保強制汽車責任保險，且有效期間需滿三十日以上。

(六) 依據「道路交通安全規則」第十四條：汽車行車執照或拖

車使用證每三年換發一次，自原發照之日起算，期滿前後一個月內，須申請換發新照始得行駛。

(七) 依據「道路交通管理處罰條例」第九條之一規定：汽車所有人或駕駛人應於向公路監理機關辦理汽車檢驗、各項登記或換發牌照、執照前，繳清其所有違反本條例第二章、第三章尚未結案之罰鍰。

(八) 依據「強制汽車責任保險法」第五十一條第一項規定，依本法所處之罰鍰未繳納前，公路監理機關不予受理應訂立本保險契約之汽車辦理換發牌照、異動登記或檢驗。

十、代辦單位應自行依規定格式製作各項業務所需之報表、收據及收費章戳，並報請本局核准後方可使用，空白行車執照（或拖車使用證）則向當地監理所（站）具領；而有關領取、存放及繳送管理須依下列規定辦理：

(一) 領取使用存量最高以五百枚為限。

(二) 應由專人負責保管、登記建檔、並不得遺失。

(三) 當日收回之舊照（證）、誤繕作廢之新照（證）及相關報表，代辦單位應善盡保管責任，除因不可抗力之因素外，應於次日上午十二時前繳送當地監理所（站）；以轉帳方式按日解繳代收規費者，於次週一上午十二時前繳送。

十一、代辦單位應依規定金額代收換照規費。

十二、當地監理所（站）由副所（站）長或車管課（股）長或業務熟悉人員率領相關人員前往代辦單位實施考核，每月一至三次，並實施不定期抽查，其考核事項如下：

(一) 是否有違法向車主額外收費情事。

(二) 是否依規定收取監理規費並掣給收據。

(三) 對於換照民眾申訴案件是否處理。

(四) 是否依換發行車執照（或拖車使用證）作業規定辦理。

(五) 報表登記是否確實。

(六) 人員異動是否依規定辦理。

(七) 存放空白行車執照（或拖車使用證）數量是否相符。

(八) 是否對車主資料善盡保密之責、未有損害車主個人隱私權

情事。

(九) 是否有電腦系統不當使用致影響車籍電腦正常作業者。

(十) 是否有違反其他規定。

十三、代辦單位違反規定之處罰如下：

(一) 違反前條第(一)款、第(二)款或第(七)款者，記警告二次。

(二) 違反前條第(三)款、第(四)款、第(五)款、第(六)款、第(八)款或第(九)款者，記警告一次。

(三) 空白行車執照(或拖車使用證)未由專人負責保管、登記建檔或有遺失者，記警告二次。

(四) 如有違反電腦處理個人資料保護法或其他法律規定之行為者，並依各該法律之規定處理。

(五) 合約期間經記警告一次者，處違規金額新臺幣一萬元整；記警告二次者，處違規金額新臺幣二萬元整；記警告達三次或經司法機關起訴者，即終止合約，並於一年內不得再行申請。

(六) 違反本注意事項內其他一般條款者，記警告一次。