

# 차량관리규정

[ 규정 제 48호  
제정 2019. 4. 2. ]

총무부

**제1조(목적)** 이 규정은 서울에너지공사(이하 “공사”라 한다)의 업무용 차량(이하 “차량”이라 한다)을 효율적으로 관리·운영하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “차량”이란 「자동차관리법 시행규칙」 제2조 관련 별표 1에 해당하는 자동차로서 공사에서 사용하는 자동차를 말한다.
2. “업무용 차량”이란 공사가 보유하거나 임차하여 공사의 업무를 수행하기 위한 차량을 말한다.
3. “특수차량”이란 다른 자동차를 전인하거나 구난작업 또는 특수한 용도에 사용하는 차량을 말한다.
4. “임차차량”이란 「여객자동차 운수사업법」 제28조에 따라 자동차대여사업을 경영하기 위하여 등록한 자의 차량을 6개월 이상 5년 미만의 기간 동안 사용할 목적으로 임시로 차량정수를 배정받아 임차하여 사용하는 차량을 말한다.
5. “차량관리부서”란 차량을 관리, 사용하는 각 부서를 말한다.
6. “차량총괄부서”란 차량의 관리를 총괄 및 주관하는 부서를 말한다.
7. “운전원”이란 차량을 운전하는 직원을 말한다.

**제3조(적용범위)** 공사에서 관리·운용하는 차량에 관하여 법령 또는 다른 규정에서 특별히 정한 것을 제외하고는 이 규정에 따른다.

**제4조(기록관리)** 차량관리부서의 장은 업무용차량의 관리운영에 필요한 다음 서류를 기록·관리하여야 한다.

1. [별지 제1호서식] 차량관리대장
2. [별지 제2호서식] 차량연료주유대장
3. [별지 제3호서식] 차량운행일지
4. 기타 차량관리에 필요한 대장

**제5조(배차신청)** ① 차량을 사용하고자 하는 자는 차량관리부서에 협조를 구하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 등 특별한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 차량관리부서는 차량을 신청순서에 따라 배차하되, 운행가능차량·운행거리·사용기간 및 대중교통 이용가능여부 등을 감안하여 배차 유·무를 결정하여야 한다. 다만, 운영지원직 운전원이 지정된 차량의 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

③ 차량의 장거리(서울지역 외) 및 장시간(당일 초과 시간) 운행 또는 행사(교육, 견학, 워크숍 등)로

인한 운행은 해당부서장의 결재를 득한 문서요청으로 배차신청을 할 수 있다.

**제6조(차량주차)** ①차량관리부서장은 공사 보유차량을 청사 또는 각 지사에 입고하도록 조치하여야 한다. 다만, 청사가 협소하거나 그 밖에 부득이한 사정으로 인하여 청사 안에 입고할 수 없는 때에는 외부에 별도의 주차지를 지정, 운영할 수 있으며 주차장소가 결정된 경우에는 차량총괄부서장에게 통보하여야 한다.

②운전원은 차량을 지정된 주차지에 입고하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 때에는 관리부서장의 승인을 얻어 그러하지 아니할 수 있다.

③운전원은 주차지에 차량을 입고한 때에는 차량열쇠를 관리부서에 반납하여야 한다.

④관리부서는 담당자를 지정하여 반납한 차량의 열쇠를 관리하여야 한다.

**제7조(출·퇴근차량의 지정)** 다음 각 호의 1에 해당하는 차량을 출·퇴근용 차량으로 지정할 수 있다.

1. 사장 전용차량

2. 재해발생 등으로 신속한 기동력이 요구되는 직무를 일정기간 수행하는 자에게 배차된 차량

**제8조(연료지급)** ①차량관리부서의 장은 차량의 연료를 연료카드 또는 주유표 등으로 지급하여야 하며 현금으로 지급하여서는 아니 된다.

②운전원은 운행일지에 전일까지의 총 주행거리와 연료잔고량을 기록하고 배차당일 주행거리, 연료지급량, 잔고량 등을 기록하여 차량관리부서의 확인을 받아야 한다.

**제9조(연료정산)** 차량관리부서는 매월 차량별 주유내역(자료)을 계약 주유소로부터 제출받아 카드사의 청구서 할인 적용여부를 확인 후 정산하여야 하며, 전기자동차의 경우 매월 충전내역을 조회하여 정산하여야 한다.

**제10조(차량정비)** ①운전원은 차량을 운행하기 전에 차량상태 등을 점검하고 이를 운행일지에 기록하여야 한다.

②운전원은 제1항에 의한 점검결과 이상이 있는 때에는 지체없이 차량관리부서의 차량담당직원에게 통보하여 수리 등 조치를 하게 하여야 한다.

**제11조(운행중 조치사항)** ①운전원은 차량운행 중 고장이 발생하는 때에는 안전조치를 한 후 차량관리부서의 차량담당직원에게 다음 각 호의 사항을 지체없이 보고하고, 그의 지시에 따라야 한다.

1. 고장일시 및 장소

2. 안전조치 내용 및 견인차 출동여부

3. 고장부위 등 기타 필요한 사항

②운전원은 차량운행 중 사고가 발생하는 경우 다음 사항을 조치한 후 차량총괄부서의 차량담당직원에게 지체없이 보고하여야 한다.



1. 사고발생 일시 및 장소
2. 사고내용신고(경찰서 및 보험회사)
3. 상대차량파악(운전자, 차량번호, 보험가입여부)
4. 신속한 인명구조 및 안전조치
5. 목격자 확보 등 사고처리에 필요한 사항 등

**제12조(운전원의 복무)** 운전원은 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 근무 중 음주행위
2. 운전 중 흡연 및 식음 행위
3. 운전 중 휴대폰을 사용하는 행위
4. 승차자로부터 금품을 수수하는 행위
5. 업무용 차량을 사적으로 운행하는 행위
6. 정당한 사유 없이 배차된 지역 외로 운행하는 행위

**제13조(운전원 과실에 대한 책임)** 운전원이 차량운행 중에 불법주·정차위반, 제한속도위반 또는 전용차선 위반 등 도로교통법의 위반으로 처분된 과태료 또는 벌금 등은 운전원의 책임으로 한다.

**제14조(차량직접운행)** 차량사용부서의 소속직원은 업무능률 향상과 차량운행의 효율성을 위하여 직접운전차량으로 지정된 차량을 배차받아 운행할 수 있다. 이 경우 운행자는 배차된 차량에 적합한 운전면허증을 소지하여야 한다.

**제15조(차량 점검)** ①운전원은 운행하기 전에 배차받은 차량상태를 반드시 점검하고, 점검결과 이상이 있는 때에는 차량관리부서의 차량담당직원에게 즉시 알려 차량교체 등 필요한 조치를 받아야 한다.  
②운전원은 운행한 후에 차량을 원래의 상태로 반납하여야 하며, 운행 중 또는 반납 전에 차량의 이상을 발견한 때에는 차량반납 시에 차량관리부서의 차량담당직원에게 알려서 정비 등 필요한 조치를 하도록 한다.

**제16조(차량반납)** ①운전원은 근무시간 내에 차량을 반납함을 원칙으로 한다. 다만, 부득이한 사유로 인하여 근무시간 내에 차량을 반납할 수 없는 때에는 사전에 이를 차량관리부서에 통보하여야 한다.  
②휴일 및 공휴일에는 반드시 공사 주차장에 입고시킨 후 당직자에게 통보하고 차량열쇠를 당직실에 반납하여야 한다.

**제17조(임차차량의 관리)** ①차량총괄부서 이외의 부서에서 임차한 차량에 대해서는 임차한 부서에서 관리한다.  
②제1항의 임차 차량에 대한 관리 및 운행 중 조치사항은 제4조(기록관리), 제8조(유류지급), 제11조(운행중 조치사항)의 규정을 준용한다.

**제18조(차량교체)** 차량교체는 [별표 1]의 최단 주행거리를 초과한 경우에 한하여 신규차량으로 교

제할 수 있다. 다만, 각 호의 경우에는 예외로 한다.

1. 사고로 차량이 파손되어 수리하여도 사용할 수 없거나 수리비가 차량가격의 3분의1을 초과하는 경우로서 관할 경찰서장의 확인을 받은 경우 및 자동차종합정비업을 등록한 자의 검사확인을 받은 경우
2. 최초 등록일로부터 [별표 1]에 따른 최단운행연한의 3분의 2를 경과하고 최단 주행거리의 3분의 2를 초과하여 운행한 차량이 심하게 낡아 수리하여도 사용할 수 없거나 수리비가 차량가격의 3분의 1을 초과하는 경우로서 자동차종합정비업을 등록한자의 검사확인을 받은 경우
3. 그 밖에 정부 정책 등으로 차량교체가 필요하다고 인정하는 경우

## 부 칙

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1] 차량의 차종별 최단운행연한 및 최단주행거리(제18조 관련)

## 차량의 차종별 최단운행연한 및 최단주행거리

차 종	차 형	최 단 운 행 연 한 및 최 단 주 행 거 리
승용(전용)	대형승용차	○ 최단운행연한: 9년 ○ 최단주행거리: 12만km 이상
승용(의전용)	중형승용차	
승용(업무용) (10인승 이하)	대형승용차	
	중형승용차	
	소형승용차	
	경형승용차	
	다목적 승용차	
승합 (11인승 이상)	대형승합차	○ 최단운행연한: 8년 ○ 최단주행거리: 12만km 이상 (대형승합차 제외)
	중형승합차	
	소형승합차	
화물	대, 중, 소화물차	○ 최단운행연한: 8년 ○ 최단주행거리: 12만km 이상

\* 비교: 차종 및 차형 구분은 「자동차관리법(법률 제14950호)」 제3조(자동차의 종류)에 따름

[별지 제1호서식] (제4조 관련)

## 차량관리대장

구분	차종	차량번호	기종	배기량 (cc)	최초 등록일	관리부서	비고

[별지 제2호서식] (제4조 관련)

## 차 량 연 료 주 유 대 장

주유일자	차량번호	차명	연료종류	주유량 (ℓ, m')	주유대금 (원)	주유소명	주유자

담당	부장



[별지 제3호서식] (제4조 관련)

<div style="text-align: center;"> <b>차 량 운 행 일 지</b>            년    월    일        날씨 :         </div>					결 재	담 당	부 장	처 장
							전결	
차량번호		전일누계	km	유류 수불 현황	주유량	L		
운 전 원		금일누계	km		잔량 (해당부분에○표)	5/5, 5/4, 5/3 5/2, 5/1, 5/0		
승 차 자	용 무 (경유지 및 목적지)	시 간		운행 (km)	운행확인 (승차자 서명)			
		출발	도착					