

0202010105_13v1 차량운영관리

0202010105_13v1.3 유지 관리하기

차량의 점검

1. 수시 점검

차량 관리자는 회사 차량을 수시 점검하여 안전성을 점검하여야 한다.

2. 정기 점검

차량 관리자는 규정에 따라 차량의 정기 점검을 회사 지정 거래처에서 실시하고 정기 점검 기록부를 보관하여야 한다.

3. 차량 수리

- (1) 차량 관리자는 수시 점검 및 정기 점검 후 고장 부분을 발견 했을 때 그 내용을 주관 부서장에게 보고하고 회사가 지정한 정비 업체에 정비를 의뢰하여야 한다.
- (2) 운행 도중 긴급 수리를 요할 시 운전자는 차량 관리자에게 우선 통보하고 가까운 정비소에서 수리한 후 수리 내역과 영수증을 주관 부서에 제출하여야 한다.
- (3) 차량 관리자는 차량별로 정비 기록을 보관하여 추후 차량 정비 및 사고 시 참고 자료로 사용한다. 전자에 차량 점검으로 인해 정비 및 수리 사유가 발생하면 다음과 같은 절차에 의해 수리를 의뢰한다.
 - ① 사유가 발생하면 즉시 차량 정비 신청서를 작성한다.
 - ② 차량 정비 신청서와 함께 차량 수리 견적서를 첨부한다.
 - ③ 차량 정비 신청서와 견적서를 첨부하여 총무 부서장의 결재를 상신한다.
 - ④ 승인을 받은 후 지정된 정비 업체에 차량 정비 및 수리를 의뢰한다.
 - ⑤ 차량 수리 비용은 대금 지급 신청서를 작성하여 결재를 상신한다.