

交通部公路局各區監理所、站抽查代檢廠標準作業程序

一、受檢單位及抽查人員：

- (一) 公路局抽查小組人員於抽查當日至監理所(站)副所(站)長室集合，抽籤決定受檢之代檢廠後隨即前往抽查。
- (二) 監理所、站抽查轄內各代檢廠，由副所(站)長或車輛管理科(股)長或資深技術人員率同技術人員(必要時增加政風、資訊、稅費人員)依照「代檢廠督導考核方案」及參照上個月「數位管理稽核」統計之複驗率排行名次未達標準者優先前往抽查。
- (三) 受理檢舉案件或疑有代檢廠涉有檢驗不實或不法等情事，得實施專案稽核。

二、抽查項目及要領：

(一) 監控電腦作業是否異常

1. 觀察儀器檢測電腦列數值是否與各儀表顯示之數值相符。
2. 檢查電腦系統日期、時間是否正常。

(二) 檢驗儀器是否準確

1. 各項儀器未測試前是否歸零。
2. 以同一公務車輛於監理所站及代檢廠各測試取值兩次，比對檢驗紀錄表是否異常。
3. 前輪側滑試驗儀器之滑板於正常與鎖住(或固定一側)狀態時分別測試，比對其儀錶指示值、紀錄表檢測值是否異常。
4. 使用測試車以不踩煞車、不拉手煞車方式取測試值，比對儀錶指示值、紀錄表檢測值是否設定於合格範圍內。

(三) 查核錄影資料是否正常

1. 抽查當天驗畢車輛是否有漏錄或檢驗不實情形。
2. 現場抽取二年內任一天錄影資料做查核，並得攜回錄影資料至所站查核。

(四) 檢驗車輛是否確實

將已檢驗完成（或合格）尚未離廠之車輛重新檢驗，比對該車二次之車輛檢驗紀錄表之檢測值是否異常。

（五）資料查核

1. 查核檢驗紀錄表與其他日報表（含作廢收據正本、檢驗清單、日分項分帳報表、日分項結算報表、日總結算報表、定檢銷號日報表、不合格修理時間檢討清單及逾檢違規罰款日報表）是否按日裝訂。
2. 抽查「儀器故障維修、校正、保養紀錄」、「車檢儀器及錄影帶每日自行檢查紀錄表」及「每日驗驗員、技工出勤情形登記簿」等資料是否完整落實。
3. 抽查近二年內檢驗紀錄表之檢測值是否異常，登檢簽證是否符合規定。
4. 依據「代檢廠數位管理稽核作業系統」查核重要統計數據是否合理。

（六）說明牌、證照之懸掛及政令宣導

檢驗合格標準說明牌、檢驗員、技工之證照是否依規定懸掛、政令法規宣導是否配合辦理。

（七）場地佈置、環境概況

待檢停車位、標誌、標線是否明確符合規定，檢驗流程是否順暢，檢驗線及儀器是否整潔，檢驗與修車位是否完全隔離，進出車道是否影響鄰近交通安全。

三、抽查結果及處理：

抽查結果如有違規則依「汽車委託檢驗實施辦法」、「汽車委託檢驗合約書」、「汽車檢驗員汽車駕駛考驗員檢定及管理辦法」、「車輛檢驗全程數位錄影暨遠端監控系統作業要點」及「公路局各區監理所站代檢廠數位管理要點」規定辦理，違法者移送司法機關偵辦，抽查結果績優者，提報表揚。