

부천시 특별교통수단(복지택시) 카셰어링 운영지침

제1차 제정 2018. 10. 11.

제2차 개정 2019. 04. 01.

제3차 개정 2019. 08. 01.

제4차 개정 2020. 01. 01.

제5차 개정 2023. 02. 01.

제1조(목적) 이 지침은 부천시 교통약자의 이동편의 증진에 관한 조례 제15조에서 정한 특별 교통수단(이하 “복지택시” 라 한다.) 대여제도에 관한 규정을 정하고, 부천시에 거주하고 복지택시 이용 등록고객과 공유하여 이를 관내외 이동편의 수단으로 활용하거나 여가활동 등에 이용할 수 있게 함으로써 복지택시 이용자의 사회진출 기회 확대 및 생활편의와 삶의 질을 증진 시킴과 동시에 보유자산 활용이라는 공유 경제정책의 실천을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “복지택시”란 부천시 교통약자이동지원센터에서 교통약자를 대상으로 운영하는 이동지원차량을 말한다.
2. “특별교통수단(복지택시) 카셰어링”이란 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조에 따른 공휴일, 같은 규정 제3조에 따른 대체공휴일 또는 토, 일요일(이하 “공휴일 등”이라 한다)에 운행하지 아니하고 대기중인 복지택시를 본 지침에 따라 복지택시 이용대상자에게 유상으로 이용할 수 있도록 대여하는 제도를 말한다.
3. “이용대상자”란 동 운영지침 제3조에 따라 등록된 교통약자로서 부천시 거주자를 말한다. <개정 2023. 2. 1.>
4. “이용자”란 이용대상자 중에서 교통약자이동지원센터장의 승인을 받아 주말, 공휴일 등에 복지택시를 이용하는 자를 말한다.
5. “지정운전자”란 이용자가 지정한 만26세 이상의 자로서 1종보통 운전면허를 소지한 1명 이상의 운전자를 말한다. <개정 2023. 2. 1.>

제3조(이용대상자) 복지택시 카셰어링 이용대상자는 부천시에 거주하는 장애의 정도가 심한 장애인(기존1,2,3급 장애인) 및 만65세 이상자, 사고,질병 등 일시적

장애로 대중교통이용이 어려워 휠체어 이용이 불가피한 자로 장애인증명서, 병의원 진단서 등 관련 증빙서류를 첨부하여 특별교통수단 이용대상자 심의 신청서를 제출하여 교통약자이동지원센터에 등록된 자로 한다. <개정 2019. 8. 1.>

제4조(복지택시 이용의 범위 등) 교통약자이동지원센터장은 주말 및 공휴일 등에 미운행 대기중인 복지택시중 20~25대를 선정하여 제3조의 이용대상자에게 이동수단으로 제공하거나 여가활동에 이용하게 할 수 있도록 제공할 수 있다.

제5조(이용신청 등) ① 복지택시를 이용하려는 이용대상자는 교통약자이동지원센터장에게 서면으로 별지 제1호서식의 복지택시 이용 신청서를 제출하여야 하며, 제9조에 따른 이용자 준수사항에 동의하는 절차를 거쳐야 한다. 신청서 제출의 경우 이용자 및 지정운전자가 신분증, 면허증 등을 지참하고 교통약자이동지원센터에 직접 동행 방문하여 신청함을 원칙으로 한다.

<개정 2023. 2. 1.>

② 제1항에 따른 이용신청은 이용대상자가 복지택시를 이용하려는 기간 첫 날의 20일(그날 오전 9시 이후를 말한다) 전부터 7일(그날 오후 6시까지를 말한다) 전까지 이용신청을 하여야 한다. 이 경우 공휴일 등은 그 신청기간에 산입하지 아니한다.

제6조(이용의 승인 등) ① 교통약자이동지원센터장은 이용신청을 받은 경우에는 아래 서류를 확인한 후 승인 여부를 결정한다.

1. 이용신청서, 신분증 확인 및 특별교통수단(복지택시) 이용 고객등록 명부
2. 운전자의 운전면허증(1종보통) <개정 2023. 2. 1.>

② 교통약자이동지원센터장은 이용신청을 한 사람이 운행예정 차량을 초과한 경우 다음 각 호의 순서에 따라 이용 가능한 복지택시 수의 범위에서 선순위자에 대하여 이용을 승인할 수 있다

1. 이용하려는 당월에 이용신청을 처음으로 한 사람
2. 복지택시 카셰어링 이용 신청일 순

③ 교통약자이동지원센터장은 이용신청을 한 사람에게 신청후 1~3일 이내 즉시 회신하여야 하며, 복지택시를 이용하려는 날의 늦어도 5일전 오후 6시까지는 이용승인 여부(불승인 시에는 그 사유를 포함한다)를 최종 통지하여야 한다.

④ 교통약자이동지원센터장은 동일한 이용대상자에 대하여 월2회 (공휴일 등

1일 이상 이어지는 경우 최대 4일까지를 1회로 본다)의 범위에서 복지택시를 이용하게 할 수 있다. 이 경우 거소를 함께하는 사람은 동일한 이용대상자로 본다. 다만, 이용 가능한 복지택시가 남아있는 경우에는 월 2회 이상 이용한 사람도 추가로 이용하게 할 수 있다.

⑤ 이용신청을 한 사람이 부득이한 사유로 복지택시를 이용할 수 없게 된 경우에는 제5조 제2항에 따른 이용신청의 기간 내에 이용신청을 취소하여야 한다.

제6조의 2(개인정보 등의 수집) ①교통약자이동지원센터장은 개인정보보호법 제5조에 따라 복지택시의 카셰어링 운영을 위하여 이용신청인의 동의를 받아 개인정보 등을 수집할 수 있다.

② 정보수집 등을 요청받은 자는 개인정보보호법 제15조 제2항 제4호에 따라 해당사항에 대하여 정보제공을 거부할 수 있다. 다만, 이로 인한 불이익은 거부한 자의 책임으로 한다.

제6조의 3(고유식별정보의 처리) 교통약자이동지원센터장은 전자정부법 제36조 제1항 및 같은 법 시행령 제90조4항에 따라 행정정보의 공동이용을 통한 복지택시 카셰어링 운영업무를 수행하기 위하여 신청인의 주민등록번호, 운전자의 운전면허번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다.

제6조의 4(개인정보 등의 제공) ①교통약자이동지원센터장은 필요한 경우 이용자의 동의를 받아 업무처리를 위하여 개인정보를 경기도 각 시·군 주민등록담당 부서, 경찰서 및 복지 관련 부서 등 업무처리에 필요한 제3자에게 개인정보를 제공할 수 있다.

② 정보수집 등을 요청받은 자는 개인정보보호법 제15조 제2항 제4호에 따라 해당사항에 대하여 정보제공을 거부할 수 있다. 다만, 이로 인한 불이익은 거부한 자의 책임으로 한다.

제7조(운전자의 자격) ① 복지택시를 운전하는 이용자나 이용자의 지정에 따라 이용자를 위하여 운전을 할 운전자는 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다.

1. 이용할 복지택시를 운전할 수 있는 유효한 운전면허(1종보통)를 가지고 있을 것
2. 「도로교통법」에 따라 운전이 금지되는 사람이 아닐 것
3. 운전을 위한 특수한 장치 없이 복지택시를 운전할 수 있는 사람일 것

4. 이용신청일 기준 만26세 이상으로 등록 고객이 지정한 지정 운전자 일 것
 5. 이용신청일 기준 1종보통 운전면허를 취득후 3년 이상 운전경력이 있어 현재 교통약자이동지원센터에서 운영중인 복지택시 운전이 가능한 사람일 것
 6. 이용자는 운행일수 및 일정 등을 감안하여 각호의 자격을 모두 갖춘 지정 운전자를 1명 이상 지정 등록하여 운행토록 할 수 있다. < 개정 2019. 4. 1.>
 7. 이용자가 지정한 운전자가 본 지침에 명시된 운전자격 적합여부 등 제도적 기준 이외의 개인적 성격이나 성향 등으로 발생한 문제에 대하여는 운전자를 지정한 이용자가 모든 책임을 지도록 한다. < 신설 2019. 4. 1.>
- ② 교통약자이동지원센터장은 제6조 제2항에 따른 이용승인 후 복지택시를 운전하는 사람이 제1항 각 호의 요건을 갖추지 아니한 것으로 확인된 경우에는 그 이용승인을 취소하고 해당 복지택시를 입고하도록 요구하여야 한다.

제8조(복지택시의 출고 및 입고 절차) ① 복지택시의 출고 절차는 다음 각호와 같다.

1. 이용자 및 운전자의 신분 및 자격(면허) 확인
2. 이용자의 준수사항 고지 및 사고예방을 위한 안전운전 준수 당부
3. 차량상태 확인 및 별지 제2호서식의 복지택시 상태점검 확인서 작성 및 서명후 복사본 이용(운전자) 제출
4. 별지 제3호서식의 복지택시 이용 확인서 작성 및 서명후 복사본 이용(운전자) 제출
5. 차량 출고

② 복지택시의 입고 절차는 다음 각호와 같다.

1. 차량 상태 확인 및 별지 제2호서식의 복지택시 상태 점검 확인서 작성 및 서명
2. 별지 제3호서식의 복지택시 이용 확인서 작성 및 서명
3. 이용 중 특이사항 확인 작성
4. 차량 입고

③ 교통약자이동지원센터장은 복지택시 카셰어링 운영에 따른 매 복지택시마다 운행시 별지 제4호 서식의 복지택시 운행일지를 전담 관리인력이 작성·관리토록 하여야 한다.

제9조(이용자의 준수 및 책임사항) 이용자(지정 운전자)는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다. < 개정 2019. 4. 1.>

1. 이용자(운전자)는 승인받은 이용의 목적 범위에서 복지택시를 이용하여야 하며, 이용자가 수행하는 영업을 위한 영리 활동 등에 복지택시를 이용하여서는 아니 된다.
2. 이용자(운전자)는 복지택시를 이용한 후에는 입고 기한을 지켜서 해당 차량을 입고하여야 하며, 부득이한 사유로 입고 기한이 경과할 것으로 예상되는 경우에는 사전에 교통약자이동지원센터장에게 통지한 후 지시에 응해야 하며, 그 사유가 해소된 때에 지체 없이 해당 차량을 입고 하여야 한다. 또한, 입고 지연에 따른 추가비용 등 제반 비용을 이용자가 부담 하여야 한다.
3. 복지택시를 직접 운전하는 이용자나 이용자의 지정에 따라 이용자를 위하여 운전하는 자는 제7조에 따른 운전자의 자격을 갖추어야 하며, 이용자는 승인을 받지 아니한 사람에게 복지택시를 운전하게 하여서는 아니 된다.
4. 복지택시의 실시간 이동상황 및 사고등 돌발상황 기록보존을 위한 운행 기록장비(단말기 및 전후방 영상기록 CCTV 등)를 반드시 작동한 상태에서 운행 하여야 한다.
5. 이용자(운전자)는 복지택시의 청결상태를 유지하고 안전사고 예방을 위하여 노력 하여야 한다.
6. 이용자(운전자)는 복지택시 차량내에서 흡연 및 음주행위 등을 절대로 하여서는 않된다.
7. 이용자는 운행 중 발생하는 주유비, 통행료, 과태료, 범칙금 그 밖에 차량의 운행에 따라 발생한 비용을 부담하여야 한다.
8. 이용자는 교통사고 또는 교통법규 위반 사항이 발생한 경우 지체 없이 이를 교통약자이동지원센터장에게 우선 알리고, 이용 종료 입고시 별지 제5호 서식에 따른 교통사고 경위서를 작성하여 교통약자이동지원센터장에게 제출하여야 한다.
9. 이용자는 교통사고가 발생한 경우 자동차보험 계약 약관에서 정한 자기 차량 손해부담금을 부담하여야 하며, 상해나 재물상의 손실이 보험약관의 배상 한도를 초과하였을 경우에는 이용자가 초과분을 부담하여야 한다.

또한, 음주운전이나 다른 용도로 운전하거나 다른 운전원이 운전하여 교통 사고가 난 경우 등에는 관련 비용 전액을 이용자가 부담한다.

10. 이용자는 「교통안전법」 및 「도로교통법」 등의 법령을 준수하여야 한다.
11. 이용자 및 지정운전자는 복지택시 이용시 위해가 되는 행위를 하지 않도록 해야 한다
12. 복지택시 승차인원은 운전자 등 5인 이내(휠체어탑승자 포함)로 한다
13. 운전 부주의 등 운전자 과실로 인한 사고 및 고장 등으로 인하여 운행이 불가능시 이후 일정 및 소요비용에 대한 부담은 이용자(운전자)의 책임으로 한다.
14. 대여기간중 복지택시 이용자(운전자)의 부주의 등으로 차량의 분실, 도난 사건 발생시에는 보험처리 기준에도 불구하고 이용자(운전자)가 모든 책임을 지고 변상 조치 등을 하여야 한다. < 신설 2019. 4. 1.>

제10조(이용자의 준수사항 등 위반 시 조치) ① 교통약자이동지원센터장은 이용자가 준수사항 등을 위반한 경우에는 다음 각 호의 구분에 따라 그 이용을 정지할 수 있다.

1. 제9조 제1호 또는 제3호를 위반하여 승인을 받지 아니한 사람에게 운전하게 하거나, 영리활동 등에 복지택시를 이용한 경우: 5년 이하의 이용 정지
2. 이용자의 과실에 의한 교통사고가 발생한 경우: 6개월 이하의 이용 정지. 다만, 「교통사고처리 특례법」 제3조 제2항 각 호 외의 부분 단서 또는 같은 항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유에 해당하는 경우에는 2년 이하의 기간 동안 이용을 정지
3. 차량의 이동상황 및 사고 등 돌발상황 기록보존을 위한 운행기록장비(단말기 및 전후방 영상기록 CCTV 등)를 미 작동상태로 운행한 경우: 1년 이하의 이용 정지
4. 제6조 제5항에 따른 취소 없이 차량을 이용하지 아니하거나, 같은 항에 따른 취소를 1년 이내 3회 이상 한 경우: 6개월 이하의 이용 정지
5. 제9조 제2호 및 제5호부터 제12호까지의 이용자의 준수사항을 위반한 경우: 6개월 이하의 이용 정지

② 교통약자이동지원센터장은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 사실을 안 날부터 5일 이내에 구체적인 조치사항과 그 사유를 이용자에게 통지하여야 한다.

③ 제9조의 이용자 준수사항 미이행에 대한 사안이 중대하고 재정적 손실이 크다고 인정될 경우에는 제10조의 이용정지 조치와는 별도로 이용자(운전자)에게 구상권, 손해배상청구 등 민·형사상 조치를 취할 수 있다. <신설 2019. 4. 1.>

제11조(이용일 및 이용요금) ① 이용일은 토요일, 일요일, 공휴일에 한하며, 이용기간은 최소 1일부터 최대 4일까지 대여를 원칙으로 하며, 이용기간이 1일 이용의 경우 기준 시간은 당일 08시부터 18시까지를 원칙으로 한다. 다만, 공휴일 연휴기간이 4일 이상 장기간 일 경우 복지택시의 평일 등에 정상운행에 지장이 없는 범위내에서 교통약자이동지원센터장이 판단하여 탄력적으로 운영할 수 있다. <개정 2019. 4. 1.>

② 복지택시의 평일 정상적인 운영을 위하여 요일별, 공휴일 및 추석 등 연휴 기간중 대여 가능일(시간)을 아래와 같이 지정하여 운영한다. <개정 2019. 4. 1.>

대여 운영일 구분	대여일수	대여기간 및 시간
일요일 및 공휴일이 하루(1일)인 경우	1일	이용당일 08:00 ~18:00
토요일 및 공휴일이 이틀(2일)인 경우	2일	최초 이용당일 08:00 ~ 익일 18:00
추석, 설날 등 연휴 및 공휴일이 사흘(3일)이상인 경우	4일 이내	최초 이용당일 08:00 ~ 대여 종료일 18:00

③ 요금은 아래의 표에 의하고, 차량이용일 3일전 17시까지 지정계좌로 납입해야 한다 단, 요금인하는 市교통약자 이동편의증진위원회에서 결정·고시후 적용기로 한다.<개정 2019. 4. 1.>

이용기간	대여요금	차량 반납시간	비고
1일	30,000원	이용종료 당일 18:00	평일 복지택시의 정상 운행에 지장이 없도록 반납시간 엄격 준수
2일	60,000원		
3일	90,000원		
4일	120,000원		

제12조(보험처리 등) ①이용자(지정운전자)는 사고발생시 교통약자이동지원센터장이 체결한 자동차보험의 대인, 대물, 자손의 보장범위내에서 손해를 보장 받을 수 있으나, 다음 각 호에 해당되는 사유로 발생한 손해의 경우 이용자의 부담으로 손해액 전액을 배상하여야 한다.

1. 고의로 인한 손해
2. 무면허운전 사고로 인한 손해

3. 영리를 목적으로 자동차를 전대하거나 요금 또는 대가를 받고 자동차를 사용하다가 생긴 사고 로 인한 손해
 4. 범죄를 목적으로 자동차를 사용하다가 발생한 손해
 5. 음주운전 사고로 인한 손해
 6. 마약, 각성제, 신나 등 약물에 취한 상태에서 운전하다가 생긴 사고로 인한 손해
 7. 자동차를 경기용이나 연습용 또는 시험용으로 사용하다가 생긴 사고로 인한 손해
 8. 이용신청서상의 운전자 이외의 자가 자동차를 운전하다가 생긴 사고로 인한 손해
- ② 차량사고시 보험적용 초과부분에 대하여는 이용자(운전자) 부담 원칙으로 하며, 자차사고수리 부담금은 정비업체에서 이용자(운전자)에게 직접 부담하게 됨을 원칙으로 한다.

제13조(이의신청) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 교통약자이동지원센터장의 결정 등에 대하여 이의가 있는 사람은 그 결정 등을 통지받은 날부터 5일 이내에 교통약자이동지원센터장에게 이의신청을 할 수 있다.

1. 제5조에 따른 이용신청에 대한 제6조 제3항에 의한 불승인
 2. 제7조 제2항에 따른 이용승인의 취소
 3. 제10조에 따른 이용정지 조치
- ② 교통약자이동지원센터장은 이의신청을 받은 날부터 7일 이내에 이의신청에 대하여 인용 여부를 결정하고 그 결과를 이의신청인에게 지체 없이 통지하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 정하여진 기간 이내에 인용 여부를 결정할 수 없을 때에는 그 기간의 만료일 다음 날부터 계산하여 7일의 범위에서 한 차례만 기간을 연장할 수 있으며, 연장 사유를 이의 신청인에게 통지하여야 한다.

(부 칙)

본 제정 지침은 부천시(대중교통과)에서 승인된 날로부터 시행 한다.

(부 칙)

본 개정지침은 2019년 4월 1일 부터 시행 한다

(부 칙)

본 개정지침은 2019년 8월 1일 부터 시행 한다

(부 칙)

본 개정지침은 2020년 1월 1일 부터 시행 한다

(부 칙)

본 개정지침은 2023년 2월 1일 부터 시행 한다

복지택시 카셰어링 이용 신청서

[앞쪽]

이용자	성 명		주민등록번호	
	연락전화		주 소	
	등록장애	운전자와 관계	팩스, 메일	
지정 운전자 (1)	성 명		주민등록번호	
	면 허	구분	연락처	운전자
		면허번호		동승자
유효기간				
지정 운전자 (2)	성 명		주민등록번호	
	면 허	구분	연락처	운전자
		면허번호		동승자
유효기간				
내 용	이용기간		년 월 일 08:00 ~ 년 월 일 18:00 까지	
	차량번호		차량수령일	년 월 일 시 분
	목적지		차량반납일	년 월 일 시 분
	사용목적			
	탑승인원 (5명 이내)		명	특이사항
대여료	입금기한		복지택시 대여(사용) 3일전 까지	
입금방법	입금계좌		농협 301-0122-2905-51 예금주: 부천시청(복지택시수입금)	
<p>「부천시 특별교통수단(복지택시) 카셰어링 운영관리 지침」 제5조 제1항에 따라 복지택시의 이용을 신청합니다.</p> <p><이용자(지정운전자) 동의 준수 및 책임사항></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 복지택시는 만26세 이상 한정 보험가입 차량으로 만 26세 이상만 운전할 수 있다. 2. 운행 중 발생하는 주유비, 통행료, 과태료, 범칙금 등은 이용자가 부담한다. 3. 흡연, 음주금지 및 안전수칙을 준수하여야 하며, 승인자 외에는 이용(대여)·운전을 절대 금지한다. 4. 교통사고 발생시 자기차량 손해부담금 및 상해나 재물상의 손실이 보험약관 배상한도를 초과할 경우에는 그 비용을 이용자가 부담한다. 5. 본 운영지침 제12조 제1항 제1호에서 제8호 까지에 해당하는 사유로 사고발생시 손해액 전부를 이용자(운전자)가 부담하여야 한다. 6. 운전면허 정지·취소 등의 사유를 부천시에 은폐하고 운전할 경우, 발생하는 모든 책임은 이용자(운전자)가 부담한다. 7. 운전 부주의 및 과실로 인한 고장 및 사고로 인해 운행을 할 수 없는 경우, 차후 일정 과 그에 따른 경비부담은 이용자 책임으로 한다 8. 대여기간중 복지택시 이용자(운전자)의 부주의 등으로 차량의 분실, 도난사건 발생시에는 보험처리 기준에도 불구하고 이용자(운전자)가 책임을 지고 변상한다 <p>※상기 이용자 등의 준수사항을 모두 숙지하였으며 해당사항을 준수할 것을 동의합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">이용신청인: (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;">지정운전자: (서명 또는 인)</p> <p>부천도시공사 교통약자이동지원센터장 귀하</p>				

개인정보 수집·이용 및 제공에 관한 동의서

【개인정보 수집 및 이용에 대한 안내】

항 목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 전화번호, 주소, 생년월일, 주민등록번호(신청인 및 운전자), 운전면허번호(운전자) 행선지, 이용목적 등	복지택시 카셰어링 이용	3년

1. 주민등록번호는 전자정부법 시행령 제90조 제4항에 근거하여 수집 됩니다.
2. 복지택시의 운행기록 및 차량 위치정보가 차량단말기에 의해 자동으로 수집되며, 차량 사고, 긴급구난, 통계목적으로 이용 됩니다.
3. 개인정보 수집에 거부할 권리가 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 카셰어링 이용에 제한을 받을 수 있습니다.

부천시 교통약자이동지원센터가 복지택시 카셰어링 운영을 위하여 개인정보를 수집 및 처리 하는것에 동의 합니다.

이용신청인 : (서명 또는 인)

지정운전자 : (서명 또는 인)

【고유식별정보 수집】

항 목	수집·이용 목적	보유기간
주민등록번호(이용자, 운전자, 차량수령자) 운전면허번호 (운전자, 차량수령자)	필요시 이용자격 및 운전자 자격 확인 및 조회	3년

1. 개인정보 수집에 거부할 권리가 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 카셰어링 이용에 제한을 받을 수 있습니다.

부천시 교통약자이동지원센터가 복지택시 카셰어링 운영을 위하여 개인정보를 수집 및 처리 하는것에 동의 합니다

이용신청인 : (서명 또는 인)

지정운전자 : (서명 또는 인)

【필요시 제출서류 등 확인 및 행정정보 공동이용에 따른 제3자 제공】

제공기관	제공항목	제공목적	이용기간
경기도 각 시군 주민등록부서, 경찰청	성명,주소,주민등록 번호, 운전면허번호	이용자및 운전자 자격 확인, 법칙금 및 과태료 납부확인 등	3년

신청인 제출서류	공사 담당자 확인사항
1. 지침 제3조의 이용대상자임을 증명하는 서류 2. 동 지침 제6조의 제출서류	1. 주민등록표등본 또는 가족관계증명서 2. 운전면허증 등 서류

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 부천시가 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용 및 제출서류의 담당자 확인사항에 동의합니다.

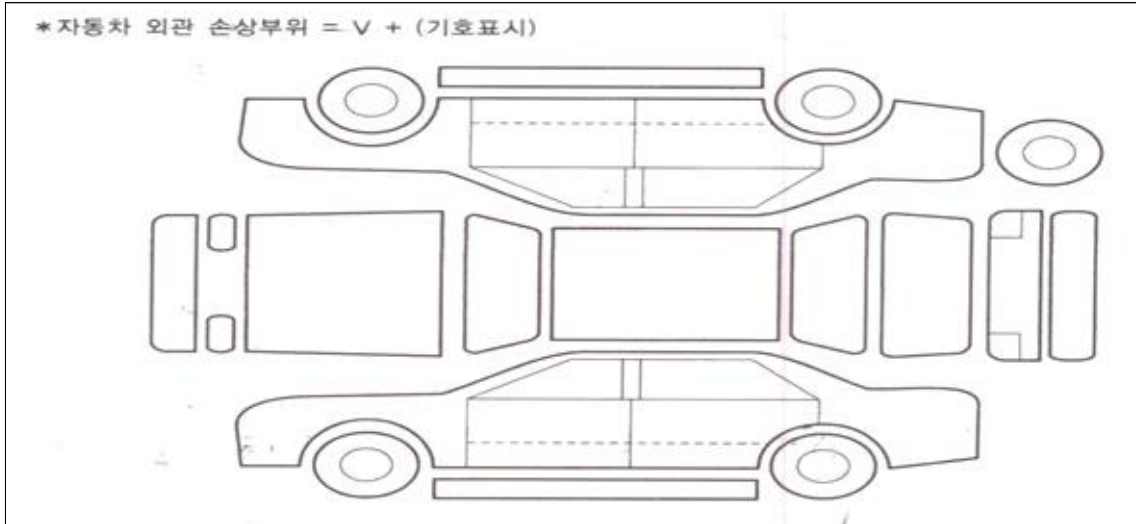
(위에 기재된 구비서류 정보는 해당사무 이외의 용도로 사용되지 않으며, 만약 전자적 확인에 동의하지 않는 경우에는 해당 서류를 신청인이 직접 제출 하여야 합니다)

이용신청인 : (서명 또는 인)

지정운전자: (서명 또는 인)

복지택시 상태점검 확인서

(이용자 및 지정운전자 확인후 서명 날인)



- ※ 유류게이지, 타코미터 운행거리(km) 및 차량 내·외부 상태를 상호 확인 하였음.
- ※ 차량이 이상 없음을 확인하였으며, 차량 운행 중 운전부주의 등으로 이상이 발생할 경우에는 이용자(운전자) 책임 임.
- ※ 차량내 흡연 및 음주행위 절대금지하며, 이를 위반해 사고등 발생시 이용자(운전자) 책임 임.

복지택시 차량 수령(출고)시 확인			복지택시 차량 반납(입고)시 확인		
차량번호			차량번호		
출고일시			입고일시		
유류 주유량 눈금표시 상태			유류 주유량 눈금표시 상태		
다코메터 주행거리 표시	km		다코메터 주행거리 표시	km	
차량 내외부 이상유무 상태			차량 내외부 이상유무 상태		
차량 수령자	이용신청자 성명	서명 또는 인	차량 반납자	이용신청자 성명	서명 또는 인
	지정운전자 성명	서명 또는 인		지정운전자 성명	서명 또는 인
	이용신청자 주민등록번호			이용신청자 주민등록번호	
	지정운전자 주민등록번호			지정운전자 주민등록번호	
	이용신청자 연락처(HP)			이용신청자 연락처(HP)	
	지정운전자 연락처(HP)			지정운전자 연락처(HP)	
점검·확인 담당자 성명		서명 또는 인	점검·확인 담당자 성명		서명 또는 인

복지택시 이용 확인서 (이용자 및 지정운전자 작성)

		차량수령장소			
이용자	성 명		주민등록번호		
	연락처		주 소		
지정 운전자 (1)	성 명		주민등록번호		
	연락처		운전면허종류		
			운전면허번호		
지정 운전자 (2)	성 명		주민등록번호		
	연락처		운전면허종류		
			운전면허번호		
내 용	사용기간	년 월 일 08:00 ~ 년 월 일 18:00까지			
	차량번호		차량 수령일시	서명	
			차량 반납일시	서명	
	행 선 지				
	사용목적				
	탑승인원	명	특이사항		
	사고발생				
<p><이용자(지정운전자) 등의 준수사항></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 복지택시는 만 26세 이상 보험가입 차량으로 만 26세 이상만 운전 가능. 2. 운행 중 발생하는 주유비, 통행료, 과태료, 범칙금 등은 이용자(운전자)가 부담 3. 흡연, 음주금지 및 안전수칙을 준수하여야 하며, 승인자 외에는 이용(대여)·운전 절대 금지 4. 교통사고 발생시 자기차량 손해부담금 및 상해(사망), 재물상의 손실이 보험약관 배상한도를 초과할 경우 이용자(운전자) 부담 5. 본 운영지침 제12조 제1항 제1호에서 제8호 까지에 해당하는 사유로 사고발생시 손해액 전부를 이용자(운전자)가 부담 6. 운전면허 정지·취소 등의 사유를 부천도시공사에 은폐하고 운전시, 발생하는 모든 책임은 이용자(지정운전자) 부담 7. 운전 부주의 및 과실로 인한 고장 및 사고로 인해 운행을 할 수 없는 경우, 차후 일정 과 그에 따른 경비부담은 이용자 책임으로 한다. 8. 대여기간중 복지택시 이용자(운전자)의 부주의 등으로 차량의 분실, 도난사건 발생시에는 보험처리 기준에도 불구하고 이용자(지정운전자)가 책임을 지고 변상한다 <p>※상기 이용자 등의 준수사항을 모두 숙지하였으며 해당사항을 준수할 것을 동의합니다</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">이용신청인: (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;">지정운전자: (서명 또는 인)</p> <p>부천도시공사 교통약자이동지원센터장 귀하</p>					

복지택시(카셰어링) 운행일지

년 월 일 (요일)

					담당자	팀장	결 재
차량번호		전날누계	km	유 류 수 불 현 황	전날 남은 양		l
이 용 자		오늘운행	km		오늘 급유량		l
지 정 운전자(1)		누 계	km		오늘 소비량		l
지 정 운전자(2)					오늘 남은 양		l
승 차 자	용 무	경유지 및 목적지	시간		운행거리	운행확인 (서명)	
			출발	도착			
			:	:	km		
그 밖의 사항							
○							
○							
○							
사용자 확인사항							
○ 운행 전·후 차량의 기능상태 및 외부 파손 여부 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무							
○ 운행 전 블랙박스 및 내비게이션 작동 여부 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무							
○ 운행 후 실내청소 및 정리정돈 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무							
※ 차량 및 장비 이상 발생 시 차량운행관리 업무담당자에게 통보							
교통사고 발생시 대처 요령							
1. 어떤 사고라도 일단 정차한다.(그냥 진행하면 뺑소니로 몰릴 수 있음)							
2. 피해자가 있는 경우 반드시 구호조치한다.(2차 사고발생 방지 조치, 가급적 목격자를 많이 확보)							
3. 인적 피해가 발생한 경우 반드시 경찰서에 신고한다.							
4. 보험회사에 사고 접수하고 보험회사의 현장 출동을 확인한다.							
5. 차량운행관리업무 담당자에게 육하원칙에 의거 사고내용을 보고후 경위서를 작성 제출한다							

복지택시(카셰어링) 교통사고 경위서

년 월 일 (시간:)

확 인	담당자	팀장

지정 운전자 및 보험사항	운전자 본인		사고 상대방	
	차량번호		차량번호	
	운전자 성 명		운전자 성 명	
	주민등록번호		생년월일	
	주 소		주 소	
	연락처		연락처	
	보험회사명		보험회사명	
	사고 접수번호		사고 접수번호	
사고상황 및 처리내용	사고일시		사고차량 현장사진	
	사고장소			
	사고원인 및 내용			
	사고피해 내 용			
	조치사항			
	차량 수리공장			
	기타사항			

이용신청자 : (서명 또는 인)

지정운전자 : (서명 또는 인)