

# 公路總局各區監理所站代檢廠數位管理要點

中華民國100年12月13日交通部訂定發布全文4點

- 一、代檢廠辦理汽車定期檢驗應逐車登錄行車里程，並將里程資料存入車檢系統資料庫。車檢線每日作業結束後，應將當日受理檢驗『每一筆』檢驗（含里程）資料複製，再將複製資料一律轉換為『美國標準碼（ASCII）』並以『純文字（.txt）』型態之資料用E-mail附加郵件經由數據網路傳送至監理單位指定地點存入『代檢廠數位管理系統』監理所主工作站及監理站工作站資料庫。傳送檢驗（含里程）資料，應依『每一檢驗單位、每一檢驗工作日』每日使用一個檔名傳送，資料的接收及存（讀）入資料庫應為整批作業。檢驗作業所顯示各種資料欄位代碼均應依監理單位提供標準規格代碼（如附磁片）編訂使用，代碼如有增刪變更時，應洽監理單位統一訂定發布後再重新設定。
- 二、所謂『每一筆』資料，即是車輛進入車檢線鍵入『車號』接受檢驗，不論初檢或複檢、不論合格或不合格，每檢驗一次就應列印一次檢驗紀錄表，該檢驗紀錄表所顯示的全部內容資料，就是該『車號』當次檢驗的『一筆』完整檢驗（含里程）資料。每一筆檢驗資料傳送時如有車別、廠牌、型式、出廠年月、里程、檢驗結果等項目漏失或錯誤，致監理所、站無法對該筆資料作正確有效的統計分析作業，則視同該筆資料漏失。
- 三、代檢廠每日傳送檢驗（含里程）資料應完整正確，如自檢驗日起逾三日監理所站仍未能正確完整接收列印代檢廠檢驗（含里程）資料時，應即通知代檢廠補傳送完整正確資料。代檢廠接到通知後應立即設法解決補傳送資料至監理所站系統資料庫。
- 四、監理所站應於每月五日前檢查轄區代檢廠上月份每日檢驗（含里程）資料傳送情形。若一個月內連續達五日次，檢驗（含里程）資料未能傳送或傳送漏失者，則代檢廠應「記缺點一次」，累計達十日次者，則代檢廠應「記缺點二次」，累計達十日次以上者，則代檢廠應「記缺點三次」，一年內每累計記缺點達五次者，依「汽車委託檢驗實施辦法」、「汽車委託檢驗合約書」規定處分。