

計程車計費表輪行（行走）檢定執行作業要點

規 定	說 明
一、為健全度量衡專責機關執行計程車計費表輪行（行走）檢定作業，特訂定本要點。	本要點訂定之目的。
<p>二、申請計程車計費表輪行（行走）檢定時，申請人應檢附以下文件，連同檢定規費向度量衡專責機關申請：</p> <p>（一）新安裝或經修理、調整或改造之重新檢定：</p> <p>1.行車執照或車籍資料。</p> <p>2.修理試驗報告單（如附件）。</p> <p>（二）經輪行（行走）檢定不合格之計費表，申請人除檢附前款規定文件外，另需檢附「計費表輪行（行走）檢定不合格通知書」。</p> <p>（三）其他重新檢定：行車執照。</p>	<p>一、申請計程車計費表輪行檢定時，所須檢附之文件。</p> <p>二、其他重新檢定係指計程車計費表合格有效期限屆滿申請重新檢定者或未滿合格有效期限計程車業者提早申請重新檢定。</p> <p>三、本作業要點所附之修理試驗報告單欄位為必要項目，計程車計費表製造或修理業者，可視作業需求，自行增列欄位。</p>
<p>三、執行計程車計費表輪行（行走）檢定作業前，檢定人員應備妥下列文件及器具：</p> <p>（一）檢定合格單。</p> <p>（二）封印鉗（夾）。</p> <p>（三）合格發證章。</p> <p>（四）手電筒。</p> <p>（五）去除檢定、檢查合格印證之工具。</p>	檢定人員於辦理計程車計費表輪行檢定作業前，應備妥之器具及文件。
<p>四、計費表製造業或修理業者應配合以下事項：</p> <p>（一）確實依計費表製造業者之規定安裝及封線，相關封線、封印均應符合規定。</p> <p>（二）計費表新安裝或經修理、調整或改造者，應於檢測後詳實填寫修理試驗報告單欄位（如附件），加蓋封印印模，並交由計程車業者。</p> <p>（三）計費表若有修理或調整之情事，應去除曾經檢定合格單。</p> <p>（四）如修理試驗報告單之信號數及輪胎規格與實際查核不符時，必要時，度量衡專責機關得請計費表製造或修理業者說明。</p>	計費表製造業或修理業者應配合之事項。

規 定	說 明
<p>五、計費表有下列事項，計程車業者應儘速洽計費表製造或修理業者進行修理或調整。</p> <p>(一) 計費表經輪行(行走)檢定不合格。</p> <p>(二) 封線斷損或封印脫落。</p> <p>計費表經修理或調整後、檢定合格有效期限屆滿、合格單脫落等情事，應向度量衡專責機關申請重新檢定。</p>	計程車業者應配合之事項。
<p>六、本局檢定人員應查核計程車計費表信號數及輪胎規格，登載於檢定紀錄。</p> <p>如修理試驗報告單之信號數及輪胎規格與實際查核不符時，以本局檢定人員現場查核之資料為準。</p>	檢定人員應查核並記錄信號數及輪胎規格。
<p>七、計費表經檢定合格，檢定人員應依度量衡器檢定檢查辦法第十四條規定，附加檢定合格印證於該計費表，並現場發給「計程車計費表檢定紀錄卡」。</p>	<p>一、檢定合格時，檢定人員應為之事項。</p> <p>二、計費表合格印證係指檢定合格單及封印。</p>
<p>八、計費表經檢定不合格，檢定人員應依度量衡器檢定檢查辦法第二十一條規定，去除該計費表曾經檢定及檢查合格之印證，並現場發給「計費表輪行（行走）檢定不合格通知書」，交由計程車業者簽收。</p>	檢定不合格時，檢定人員應為之事項。
<p>九、檢定結果不合格之計費表，於隔日（遇假日順延）前辦理重新檢定，得免再繳納檢定規費，但以一次為限。</p>	明定辦理重新檢定免收檢定費之期限為隔日下班前。