

### 공식 운영 긴급 차량 요건

해당 차량 요건:

- 소방서, 경찰서, 보안관 사무실, **Washington State Patrol**, 공공 또는 사설 구급차 서비스에서 운영하는 차량
- 비상등 및 사이렌을 필히 탑재하고 응급 전화 대응에 사용되는 차량

통행료 면제 차량에 관한 Washington 행정법(Washington Administrative Code, WAC) 및 Washington 개정법(Revised Code of Washington, RCW)

[468-270-030](tel:468-270-030) 정의

[468-270-085](tel:468-270-085) [Washington State 간선도로 위 모든 통행료 징수 시설에서의 통행료 면제 대상 차량은 무엇인가요?](#)

[468-270-095](tel:468-270-095) [Washington State 간선도로 위 모든 통행료 징수 시설에서의 비승차 공유 통행료 면제 신청 요건의 무엇인가요?](#)

[468-305-210](tel:468-305-210) [면제를 신청할 수 있는 적격 차량 요건이 무엇인가요?](#)

### 통행료 면제 계정 이용 약관

차량이 통행료를 면제받기 위해서는 먼저 통행료 면제 신청서를 작성 및 제출하여 **WSDOT/Good To Go!**의 승인을 받아야 합니다.

- 통행료 면제는 자동으로 이루어지지 않으며 반드시 **WSDOT/Good To Go!**의 승인을 받아야 합니다.
- 승인 전에 발생한 통행료는 차량 소유주/기관에 책임이 귀속되므로 면제 또는 환급되지 않습니다.
- 차량 이동에 따른 통행료를 면제받기 위해서는 통행료 거래 시 통행료 면제 계정에 등록되어 있어야 합니다.

통행료 면제 자격 연장을 위해서는 통행료 면제 신청서를 매년 다시 제출하여 **WSDOT/Good To Go!**의 승인을 받아야 합니다.

- **WSDOT/Good To Go!**의 요청에도 신청서를 제출하지 않을 경우, 해당 차량은 통행료 면제 자격을 상실하고 통행료 면제 계정에서 삭제될 수 있습니다.

기관이 **WAC** 및 **RCW**에 명시된 기준에 따라 차량 및 패스를 운영하지 않을 경우, **WSDOT**는 신청을 거절할 수 있습니다.

신청서를 제출한 모든 통행료 면제 대상 차량은 기관에 공식적으로 등록 또는 임대되어 있어야 하며, 차량/패스 정기 감사의 대상이 됩니다.

- 공식적으로 기관에 등록 또는 임대되지 않은 모든 차량은 통행료 면제 계정에서 삭제될 수 있습니다.
- **WSDOT/Good To Go!**는 통행료 면제 계정에 표시된 모든 차량의 차량 등록 또는 임대 서류 사본을 요청할 수 있습니다.
- 통행료 면제 계정 내 차량 및 패스는 차량/패스 감사 대상이 됩니다. 규정 미준수 사실이 확인된 차량 및 패스는 통행료 면제 계정에서 삭제될 수 있습니다.
- 현재 통행료 면제 계정에 등록되어 있지 않은 차량 및/또는 **WSDOT/Good To Go!**의 승인을 받아 통행료를 면제받기 전에 발생한 통행료의 경우에는 통행료가 면제되지 않으며, 해당 기관은 이에 따른 통행료를 지불할 책임을 부담합니다.

패스는 차량별로 구매하여 부착해야 합니다.

- 패스는 차량 간에 공유하거나 바꿔 부착할 수 없습니다.
- 패스를 공유해 가며 사용한 것이 확인될 경우, 해당 차량은 통행료 면제 계정에서 삭제됩니다.

규정 미준수로 인해 통행료 면제 계정에서 삭제된 차량은 통행료 면제 요건을 모두 충족한 후 재신청할 수 있습니다.

차량이 통행료 면제 승인을 받은 경우, **WSDOT/Good To Go!**에서 통행료 면제 계정을 무료로 개설합니다.

통행료 면제 차량을 위해 구매한 패스 비용(Washington State 판매세 포함)만 계정으로 청구됩니다. 계정 보유자는 온라인([www.MyGoodToGo.com](http://www.MyGoodToGo.com))에서 계정을 최신 상태로 유지 및 관리할 책임을 부담합니다. 계정 보유자는 통행료 면제를 위해 다음 사항을 준수함으로써 통행료 면제 계정 유지에 동의합니다.

1. 차량 수령 즉시 계정에 신규 통행료 면제 차량 및 패스를 추가합니다.
2. 계정에 차량을 추가하지 않아 Pay By Mail 통행료가 청구된 통행료 면제 계정 보유자는 차량이 통행료 면제 계정에 등록되기 전에 미지불 통행료를 지불해야 합니다.
3. 차량 판매 또는 폐차 후에는 통행료 면제 차량 및 패스를 계정에서 즉시 삭제합니다.
4. 패스 구매 후 부착 지침에 따라 패스를 각 차량에 부착합니다.
5. 연락처를 인증하고 계정 내 모든 연락처 정보를 최신 상태로 유지합니다.

### Good To Go!에 통행료 면제 신청서를 제출하는 방법

통행료 면제 신청서 및 차량/패스 목록을 작성한 후 **Good To Go!**에 제출하십시오.

다음 페이지에서 통행료 면제 신청서를 작성한 후 해당 파일을 온라인([www.MyGoodToGo.com](http://www.MyGoodToGo.com))으로 제출하십시오. 작성 완료한 통행료 면제 신청서를 온라인으로 제출하는 방법에 관한 상세 지침은 아래에서 확인할 수 있습니다.

#### 통행료 면제 계정을 미보유한 신규 통행료 면제 신청자:

1. 본 기관의 웹사이트([www.MyGoodToGo.com](http://www.MyGoodToGo.com))에 방문해 작성 완료한 신청서를 온라인으로 제출하십시오.
2. 홈페이지 상단의 '문의하기(Contact Us)' 탭을 클릭하십시오.
3. 드롭다운 메뉴에서 '**계정과 관련 없는 질문 또는 의견 제공(For Non-account related questions or to provide feedback)**'을 선택하십시오.
4. '**일반 문의(General Inquiry)**' 양식에서 필수 영역인 이름, 이메일, 전화번호, 주소, 고객 ID 번호, 명세서 번호, 차량 번호판 번호를 입력하십시오. (고객 ID 번호, 명세서 번호 및/또는 차량 번호판 번호가 없을 시 단일 숫자를 입력해 계속 작성하십시오).
5. '**코멘트(Comment)**' 칸에 '**통행료 면제 신청 요청(Toll Exemptions Application Request)**' 및 기타 해당 정보를 입력하십시오.
6. '**일반 문의(General Inquiry)**' 양식 아래의 '**파일 첨부(Attach File)**' 버튼을 클릭한 후 통행료 면제 신청서를 첨부하십시오.
7. '**제출(Submit)**' 버튼을 클릭한 후 참고를 위해 제공되는 **안건 번호**를 기록해 두십시오.
8. 신청서 제출로부터 5영업일 이내에 연락을 받게 됩니다.

#### 현재 통행료 면제 계정을 보유한 경우 계정 로그인:

1. 본 기관의 웹사이트([www.MyGoodToGo.com](http://www.MyGoodToGo.com))에 방문해 작성 완료한 신청서를 온라인으로 제출하십시오.
2. 홈페이지에서 오른쪽 상단 구석의 **로그인(Log In)** 버튼을 클릭해 계정에 로그인하십시오.
3. 계정 대시보드에서 '**문의하기(Contact Us)**' 버튼을 클릭하십시오.
4. '**계정과 관련 없는 질문 또는 의견 제공(For Non-account related questions or to provide feedback)**'을 선택하십시오.
5. '**코멘트(Comment)**' 칸에 '**통행료 면제 신청 요청(Toll Exemptions Application Request)**' 및 기타 해당 정보를 입력하십시오.
6. '**일반 문의(General Inquiry)**' 양식 아래의 '**첨부(Attach)**' 버튼을 클릭한 후 통행료 면제 신청서를 첨부하십시오.
7. 제출(Submit)을 클릭한 후 참고를 위해 제공되는 **안건 번호**를 기록해 두십시오.
8. 신청서가 제출되면 본 기관은 신청서를 검토한 후 5영업일 이내에 결과 이메일을 발송합니다.

#### 제출한 신청서의 진행 상황을 확인하는 방법:

- [www.MyGoodToGo.com](http://www.MyGoodToGo.com)에서 '문의하기(Contact Us)' 탭으로 이동 후 '**이미 안건 번호가 있으신가요?(Already have a Case #?)**'를 선택하십시오. 그런 다음 '**진행 상황 확인(Check the Status)**'을 클릭하십시오.
- '**안건 번호**' 및 '**이메일 주소**'를 입력한 후 '**안건 보기(View Case)**'를 클릭하십시오.

온라인으로 통행료 면제 신청서가 접수되면 다음 절차가 진행됩니다.

1. 해당 신청 안건의 접수를 확인하는 웹 메시지를 발송합니다.
2. 신청서를 검토한 후 통행료 면제 신청을 승인 또는 거절합니다.
3. 승인 시에는 기존 계정을 보유하지 않은 신청자를 대상으로 무료로 통행료 면제 계정을 개설합니다.
4. 거절 시에는 통행료 면제 신청이 거절된 사유를 전달합니다.



### 항목 3: 이용 약관에 대한 동의

본 신청서를 작성하고 이에 서명함으로써 통행료 면제 계정 이용 약관에 동의하게 됩니다.

1. 아래에 서명함으로써, 본인은 WSDOT/Good To Go!가 제공하는 통행료 면제 계정 이용 약관을 정독 및 이해하였으며 이에 동의함을 확인합니다.
2. 본인은 현재 계정에 등록된 차량 및 패스 유지를 위해 직접 온라인([www.MyGoodToGo.com](http://www.MyGoodToGo.com))으로 계정을 관리할 책임을 부담함에 동의합니다.
3. 본인은 계정 내 차량 및 패스를 관리하지 않을 시 통행료가 청구될 수 있으며, 이에 따라 발생한 통행료를 지불할 책임을 부담함을 이해합니다.
4. 본인은 본 신청서를 통해 제공한 정보가 정확하며 최신 정보임을 확인합니다. 본 계정에 추가된 모든 차량 및 패스는 통행료 면제 기준을 반드시 충족해야 합니다.

공인 서명 필요 \_\_\_\_\_ 날짜 \_\_\_\_\_

작성 완료한 신청서 및 추가 서류를 온라인([www.MyGoodToGo.com](http://www.MyGoodToGo.com))으로 제출하십시오.

신청서 제출 방법에 관한 추가 지침은 'Good To Go!에 통행료 면제 신청서를 제출하는 방법' 항목을 확인하십시오.

/// 내부용 /// 공인 서명 승인 \_\_\_\_\_ 날짜 \_\_\_\_\_

### 제6장 대중에 대한 고지

미국 민권법(Civil Rights Act of 1964) 제6장에 따른 Washington State Department of Transportation(WSDOT) 정책은 인종, 피부색, 국적을 이유로 WSDOT 프로그램 및 활동에서 제외하거나 혜택 제공을 거부하거나 달리 차별하는 행위를 금지합니다. 제6장에서 보호하는 권리가 침해되었다고 생각하는 이는 누구든지 WSDOT 평등 및 민권 사무국(Office of Equity and Civil Rights, OECR)에 불만을 제기할 수 있습니다. 제6장에 따른 불만 제기 절차 및/또는 비차별 의무에 관한 자세한 정보는 OECR 제6장 책임자((360) 705-7090)에게 연락해 확인하시길 바랍니다.

### 미국 장애인법(Americans with Disabilities Act, ADA) 정보

본 자료의 대체 형식은 평등 및 민권 사무국([wsdotada@wsdot.wa.gov](mailto:wsdotada@wsdot.wa.gov))으로 이메일을 보내거나 855-362-4ADA(4232)번으로 전화하여 무료로 제공받을 수 있습니다. 청각 장애인 또는 청력 손실자는 Washington State 릴레이 서비스에 711번으로 전화해 요청할 수 있습니다.