

## 一、中臺科技大學汽、機車收費及管理辦法

文件編號：GAR109  
920611行政會議通過  
920701校務會議通過  
921210行政會議修訂通過  
940629校務會議通過更改校名  
940824行政會議修訂通過  
990908行政會議修訂通過  
1000105行政會議修訂通過  
1010411行政會議修訂通過  
1010926 行政會議修訂通過  
1040506 行政會議修訂通過  
1070517 行政會議修訂通過  
1070905行政會議修訂通過更改組織或單位名稱  
1080227 行政會議修訂通過

- 第一條 為維護本校校園安全，有效管理車輛秩序，特訂定本辦法。
- 第二條 秩序管理：
- 一、停車場地規劃及維護由總務處負責。
  - 二、汽車（含大型重型機車）秩序管理由總務處事務營繕組負責。
  - 三、機車秩序管理由學生事務處負責。
  - 四、教務處進修組師生汽機車秩序管理由總務處負責。
- 第三條 車輛通行證申請單位：本校教職員工生（含附屬機構）於校區停放汽、機車者，應向發證單位申請車輛通行證「採一人一證」，並限其本人使用，專任教職員工需多於一證者，另以專案申請。教職員工

於校內住宿者，另以專案申請。

- 一、申請汽車與教職員工機車通行證由總務處事務營繕組負責發證。
- 二、學生機車通行證由學生事務處負責發證。
- 三、教務處進修組車輛通行證由總務處負責發證。

第四條 未持有本校車輛通行證之外賓車輛，進出本校請依下列規定進入校區並收費：

- 一、外賓車輛進入校區，經換證領取「臨時停車證」與「時間紀錄單」後，即同意接受本校之秩序管制，並將「臨時停車證」置放於前方擋風玻璃左方明顯處，以便查核。
- 二、本校各單位辦理活動，由單位製作臨時停車證，並收取每部車輛一日場地維護費新台幣伍拾元，提供參加之外賓進校園停車使用。
- 三、外賓車輛進入校區依收費標準計費。但因業務或校內緊急安全維護需要之警備、保全、消防、救護、郵政、電信、電力等及本校邀請之貴賓車輛除外。
- 四、停車未滿半小時不收費，超過半小時以一小時計，每小時收場地維護費新台幣參拾元。
- 五、辦理公務，經承辦單位於「時間紀錄單」蓋單位章，並予以一小時免收費。
- 六、外賓車輛進入校區應遵守行車秩序，停車請按本校規劃停車位置停放，如未配合，開立停車違規單。

第五條 持有本校核發之車輛通行證之車輛，可進出本校校

區，車輛通行證申請資格：

- 一、本校專任教職員工應憑本人服務證（或相關證明）、行車執照申請。
- 二、本校兼任教師（含社團指導、社區大學師生、樂齡大學師生及帶實習等），應憑本人聘書（或相關證明）、行車執照申請。
- 三、本校學生及非本校學生研究助理應憑本人學生證（或相關證明）、行車執照、駕照申請。
- 四、身心障礙者，憑本人有效身心障礙停車證申請，可進入教學區各特定身心障礙停車位停放。
- 五、孕婦憑本人有效孕婦健康手冊申請，可進入教學區各特定身心障礙停車位停放。
- 六、特殊狀況者，檢附相關證明申請。
- 七、經常性需校內工作之廠商，可向總務處事務營繕組提出申請，並停放於廠商專區。
- 八、凡符合上列資格者，應繳交場地維護費，並領取車輛通行證。

第六條 場地維護費收費標準（每張，新台幣）：

- 一、專任教職員工每學年汽車貳仟元，遺失補發壹仟元；機車貳佰元，遺失補發壹佰元。
- 二、兼任教師每學期汽車伍佰元，遺失補發貳佰伍拾元；機車壹佰元，遺失補發伍拾元。
- 三、學生每學期汽車壹仟元，遺失補發伍佰元；機車壹佰元，遺失補發伍拾元。
- 四、身心障礙者汽機車免費。
- 五、孕婦依身份收取場地維護費。

六、特殊狀況者依身份收取場地維護費。

七、廠商汽車每學年汽車貳仟元，遺失補發壹仟元；機車貳佰元，遺失補發壹佰元。

八、本校校車免費。

九、捐款壹拾萬元以上者，可享有本校之具名車輛通行證乙張，享免費停車一年。

十、車輛通行證以不補發為原則，如遇特殊狀況，由秩序管理單位自訂補發辦法。

第七條 因故休學、退學之學生，應向申請單位提出申請並將停車證繳回辦理退費，本校依大專院校學生休退學退費作業要點辦理。於年中離職或退休之教職員工、不再合作之廠商，應向申請單位提出申請並將停車證繳回辦理退費，當學期無法退費，全學年申請車證使用未滿半年僅退一半費用。

第八條 違規事項：

- 一、未懸掛車輛通行證或已懸掛但故意規避檢查者。
- 二、懸掛錯誤車輛通行證者。
- 三、未依規定停放者，或違規佔用身心障礙車位、校車車位者。
- 四、擅自將車輛通行證偽造、借予或未經管理單位同意逕行轉讓他人使用者。
- 五、除校內住宿者外，長期占用停車格者。
- 六、其他嚴重違反行車及停車秩序者。

第九條 處罰方式：符合本辦法第八條違規事項者，將拍照存證後得上鎖，並開停車違規單，處罰方式為：

- 一、教職員工及其他身份由管理單位簽請處理，管

理單位並得禁止違規人車下一學期之申請。

二、學生由學生事務處議處，管理單位並得禁止違規人車下一學期之申請。

三、違規次數多屢勸不聽，偽造、轉借、故意規避檢查等破壞秩序情節嚴重之車輛，應立即註銷其車輛通行證，並得於即日起禁止該車輛進入校園停放，管理單位應禁止違規人車下二學期之申請。廠商及臨時停車之車輛亦得於即日起至該學期結束止，禁止該車輛進入校園停放。

第十條 本校僅提供有限停車位，務必將車輛停放於規定之停車格內，各式車輛如有損壞及遺失，可逕向校安中心申請調閱監視紀錄，校方概不負賠償責任。如屬意外保險理賠範圍，由校方協助申請理賠，惟以停放於停車格內為限。

第十一條 進入校區之汽、機車應禮讓行人、禁鳴喇叭。依標線、標誌及遵行方向之規定行駛，行車時速不得逾二十五公里。汽車車輛通行證，應貼於汽車前方擋風玻璃左方明顯處，大型重型機車通行證，應黏貼或標示於車輛前方明顯處，車證編號不得遮掩以利檢查。機車車輛通行證應依學生事務處規定之位置黏貼，以便識別。

第十二條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。