

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

1090513 行政會議修訂通過

1091204 行政會議修訂通過

1100512 行政會議修訂通過

1101117 行政會議修訂通過

1111207 行政會議修訂通過

1120705 行政會議修訂通過

1130626 行政會議修訂通過

1141008 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)及機車秩序管理由學生事務處負責。

第三條 車輛通行識別申請：

一、本校教職員工生(含附設/附屬機構)於校區停放汽、機車或大型重型機車者，應申請車輛通行識別，「每車種僅限一車登錄於停車管理系統」，並限其本人使用。

二、專、兼任教職員工、帶實習老師、專案人員(含教師及經理)車輛通行識別，由教職員工登記或填表申請，並自薪資中扣繳。

三、助理人員(含計畫助理及研究助理)車輛通行識別，由助理人員自行線上(線下)繳費申請。

四、學生機車通行識別，由學生自行線上(線下)繳費申請；汽車(含大型重型機車)通行識別，至總務處事務營繕組(以下簡稱事營組)登記，另以抽籤方式辦理，每學期開放名額汽車 35 名，大型重型機車依實際剩餘車格數為之。中签者由事營組登錄停車管理系統，並須於規定時間內繳費，始視為完成通行識別申請；未於規定時間內完成繳費者，由事營組通知依序遞補。

五、廠商(含進駐企業及社團指導老師)車輛通行識別，至事營組登記繳費辦理。

六、推廣教育處課程師生及樂齡大學師生車輛通行識別，由推廣教育處負責申請，並登錄於停車管理系統。

七、教職員工於校內住宿者，另以專案申請過夜停放車輛許可。

第四條 車輛通行識別申請應登載資料：

一、專任教職員工、兼任教師及帶實習老師應憑教職員代號、身份證字號及車牌號碼線上(線下)繳費申請。

- 二、社團指導老師、推廣教育處課程師生及樂齡大學師生等，應憑本人聘書(或相關證明)申請。
- 三、學生應憑學號、身份證字號及車牌號碼線上(線下)繳費申請機車通行識別。
- 四、學生及非本校學生研究助理應憑本人學生證(或相關證明)、行車執照及駕照申請汽車(含大型重型機車)通行識別。
- 五、身心障礙者，憑本人有效身心障礙者專用停車位識別證或身心障礙者專用車之行照申請，可進入教學區各特定無障礙停車位停放，並應將身心障礙者專用停車位識別證放置於擋風玻璃左側明顯處。
- 六、孕婦憑本人有效孕婦健康手冊申請，可進入教學區婦幼車位停放，並應將相關識別證放置於擋風玻璃左側明顯處。
- 七、特殊狀況者，檢附相關證明申請。
- 八、經常性需校內工作之廠商(含進駐企業)，可向事營組提出申請，並依規定停放於車格內。

第五條 未申請車輛通行識別之外賓車輛，進出校園請依下列規定進入校區並收費：

- 一、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 30 元。
- 二、各單位辦理活動，應自行考量活動舉辦時間，於活動前提出申請，並簽請校長核准後，始得發放停車優惠代碼，提供參加之外賓使用。
- 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、當日未離場者，停車費用最高以八小時/日計費。未繳費離場者，下次入校前須先予補繳上次停車費用後，始得入校。
- 五、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。

第六條 停車免費代碼(限停車當日單次有效)，並僅提供校外貴賓使用，嚴禁校內教職員工生使用，如有需求之單位須造冊至事營組辦理。持有停車免費代碼者，入校停車當日單次免費。

第七條 場地維護費收費標準和免費條件(新台幣)：

- 一、專任教職員工每學期汽車 1,000 元，機車 100 元，收費以一學年為原則。
- 二、兼任教師、社團指導老師、推廣教育處課程師生、樂齡大學師生及帶實習老師等每學期汽車 500 元，機車 100 元。
- 三、學生每學期汽車 1,000 元，機車 100 元。
- 四、廠商每學期汽車 1,000 元，機車 100 元，收費以一學年為原則。
- 五、進駐企業每學期汽車 1,500 元，機車 100 元，有過夜停放車輛需求者，應事先向研究發展處提出申請，並簽請校長核准後，至事營組辦理登記繳費，汽車每學期加收 1,250 元，收費以一學年為原則。
- 六、第一至第五款身分者，於每學期開學第十週前申請，應全額繳交當學期之場地維護費；於開學第十週後申請，則繳交當學期之場地維護費二分之一。
- 七、大型重型機車場地維護費與違規罰款收費依照汽車收費標準二分之一辦理。
- 八、教職員工生於校內住宿及因公務需求檢附證明者(停放逾三日者另須檢附公假或公差假證明)，免加收過夜停放車輛費用。
- 九、有過夜停放汽車需求者，應事先向事營組提出申請，經總務處核准後，始得停

放。短期過夜停放，三天以內免費；停放逾三天至七天者，每次 250 元；停放逾七天、未申請過夜停放及過夜停放逾時未繳費者，依本辦法第十條規定處置。

十、持本人身心障礙者專用停車位識別證或身心障礙者專用車之行照申請汽車通行識別免費，及持本人機車行照背面備註加裝輔助後雙輪者申請機車通行識別免費。

十一、本校校車免費。

十二、單次捐款 10 萬元以上者，可申請本校車輛通行識別(僅限一車)，享免費停車一年。

十三、營建工程進出之工程車，工程主辦單位得向事營組申請臨時通行識別，享免費停車。

十四、退休教職員工，於離校時向事營組辦理退休人員停車通行識別申請，享免費停車。

十五、特殊身分人士經校長核定者，可免費申請該學期之通行識別。

第八條 因故休學、退學之學生、於年中離職或退休之教職員工及不再合作之廠商(含進駐企業)，應向事營組提出退費申請，於每學期開學前申請者全額退費，於開學後至第九週前申請者退費二分之一，於開學第十週後申請者則不予退費。

第九條 違規事項：

一、未依規定停放者，或違規佔用無障礙車位、婦幼車位及校車車位者。

二、除校內住宿、值班、執行其他公務及進駐企業或其他經事先申請者外，長期占用停車格或過夜者視為違規停車。

三、其他嚴重違反行車及停車秩序者。

第十條 處罰方式：符合本辦法第九條違規事項者，如經查獲屬實，視情節輕重做下列處置及處分：

一、開立「車輛違規單」。

二、通知車主駛離。

三、車輛拍照存證後，由秩序管理單位於停車管理系統列入黑名單禁止通行，且須於線上(線下)繳交罰款(汽車每次新台幣 500 元整，機車 100 元整)後，解除黑名單始得通行。

四、車輛被開立「車輛違規單」違規二次或情節重大時依校規處置：

(一)教職員工及其他身份由秩序管理單位簽請議處，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，秩序管理單位應將議處情形副知事營組，並得禁止違規人車下一學期之申請。

(三)破壞秩序情節嚴重之車輛，應立即註銷其車輛通行識別，並得於即日起禁止該車輛進入校園停放，秩序管理單位除依前二目規定處置外，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，所繳費用不予退還。

第十一條 本校僅提供有限停車位，請務必將車輛停放於規定之停車格內，而大型重型機車請停放於籃球場旁停車場特定之大型重型機車停車格內。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。

第十二條 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。

- 第十三條 各單位舉辦活動、會議、短期課程時，應於活動期間派員指揮、指引外賓車輛至指定停車場或停車位並疏導車輛離開校區。若與會外賓共乘中、大型巴士到校，請事先知會事營組，車輛進入校區人員下車後，應立即駛離校區。
- 第十四條 研究生宿舍地下停車場，優先提供居住於該區之教職員工和生活廣場餐廳攤商停放汽車，而機車與大型重型機車不可停放於該宿舍地下停車場，並須依規定停放於規定車格內。
- 第十五條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。