

致理科技大學車輛停車管理辦法

94.03.23 93 學年度第 4 次行政會議通過
 94.12.22 94 學年度第 2 次行政會議修正
 103.03.6 102 學年度第 7 次行政會議修正
 104.08.24 104 學年度第 1 次行政會議修正

總則

- 第一條** 為管制出入本校校園之車輛、維護教職員工生之安全、保持校園寧靜及環境景觀，特訂定本辦法。
- 第二條** 本校汽、機、腳踏車之管理單位為總務處，設有專責管理人員擔任管理工作。
- 第三條** 進入校園之車輛，應遵守校內標誌、標線之指示與規定行駛、停放，並遵守管理人員之指揮。
- 第四條** 本校教職員工生得憑汽、機車停車證，將汽、機車停放於指定停車場內，並設置身心障礙者專屬停車位，以方便其停車。
- 第五條** 本校停車位僅供車輛停放，不負保管責任。
- 第六條** 使用人對於各項設施，應負善良管理人之注意義務，如因故意或過失造成各項設施損壞者，應負賠償責任。

第二章 汽車管理

- 第七條** 本校核發之汽車停車證，種類如下：
- 一、教職員工汽車停車證。
 - 二、兼任教師汽車停車證。
 - 三、學生意大利車停車證。
 - 四、外賓、學生家長、廠商臨時汽車停車證。
- 第八條** 教職員工於每學年結束、學生於每學期期末（新生為入學期初）時，可向總務處事務組提出汽車停車證之申請，每人限領乙證，並張貼於前擋風玻璃右下方，以資識別。教職員工生臨時如有需求，得隨時提出申請，離職、離校時應將該證退還。
- 第九條** 本校教職員工生得憑汽車停車證將自用汽車停放於地下停車場。外賓、學生家長、廠商車輛應向警衛室辦理登記，領取臨時汽車停車證後，停放於地下停車場或其他指定之臨時停車位置。
- 第十條** 教職員工如因公務或特殊原因須隔夜停放者，應於停車前 3 日洽總務處事務組登記；如係長期隔夜停放概依本辦法第十六條辦理。
- 第十一條** 除情況特殊者外，校區內之操場、草地、球場、教學區及未劃停車位之道路旁等一律禁止任意行駛及停放。

第三章 機車管理

- 第十二條** 本校核發之機車停車證，種類如下：
- 一、教職員工機車停車證。
 - 二、兼任教師機車停車證。

三、學生機車停車證。

四、外賓、學生家長、廠商臨時機車停車證。

第十三條 本校教職員工生，除身心障礙者或公務需要特許停放指定位置外，機車一律由漢生西路（誠信館左側）之3號門進出，並停放於地下停車場，外賓、學生家長、廠商機車於換妥會客證後，停放於大門警衛室旁之機車停車場內。

第十四條 教職員工於每學年結束、學生於每學期期末（新生為入學期初）時，可向總務處事務組提出機車停車證之申請，每人限領乙證，張貼於機車車牌明顯處。教職員工生臨時如有需求，得隨時提出申請，離職、離校時應將該證退還。

第四章 腳踏車管理

第十五條 本校教職員工生之腳踏車，一律停放於綜合教學大樓左側，沿圍牆一線排列整齊，不得停放其他處所。

第五章 收費、退費標準

第十六條 本校汽、機車停車之收費標準如下：汽車停車費：(一)日間部學生每人每學期5,000元，夜間部學生每人每學期2,500元，其餘各學制學生（含暑修生）得依其在校時間，參照日間部收費標準予以收費；學生之收費，以一學期為一期（8月1日起至翌年1月31日止及2月1日起至7月31日止各為一期）。(二)教職員工汽車於夜間22:00至翌日07:00停放者，可選擇每月一繳2,500元；或每學期繳9,000元；或每學年繳16,000元。若臨時停放，經專案核准後，免予收費。機車停車費：日間部學生每人每學期300元，其餘各學制學生（含暑修生）得依其在校時間，參照日間部收費標準予以收費；學生之收費，以一學期為一期（8月1日起至翌年1月31日止及2月1日起至7月31日止各為一期）。身心障礙之學生，得憑其身心障礙手冊，向總務處辦理免費優惠。外賓、學生家長、廠商之汽機車臨時停車免予收費。

第十七條 汽、機車停車費繳交後，如有中途申請退費者，應繳回停車證，並得比照「學生休、退學退費之標準」，申請辦理退費。

第十八條 汽、機車停車證如有破損、遺失、被竊或車主異動時，應至總務處事務組登記並換取新證，另酌收工本費。

第六章 附則

第十九條 持有本校汽、機車停車證而有下列情形之一者，得予撤銷停車證，並停止辦理下期新證：

- 一、將汽、機車停車證轉讓、出借、塗改、變造或虛報遺失者。
- 二、不遵守停車規定，經勸阻拒不改善者。

學生違反本條第一款事項時，移送學生獎懲委員會處理。

第二十條 停放於停車場久未移動之車輛（含無牌照汽、機車），經總務處事務組清查通知乙週以上仍未移動者，視同無主車輛，得委由新北市環保局處理。

第二十一條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。