

環球科技大學汽、機車及腳踏車停車管理辦法

環球商專 84 學年度第 2 學期(85.07)奉校長核可後制定
環球商專 86 學年度第 2 學期第 1 次校務會議(87.06)修正
環球商專 87 學年度第 2 學期第 2 次校務會議(88.06)修正
環球技術學院第 1 次行政會議(89.12)修正
環球技術學院第 8 次行政會議(91.08)修正
環球技術學院第 11 次行政會議(92.08)修正
環球技術學院第 17 次行政會議(94.12)修正
環球技術學院第 42 次行政會議(98.02)修正
環球技術學院第 43 次校務會議(98.08)修正
環球技術學院第 48 次校務會議(99.07)修正
環球科技大學第 8 次校務會議(101.04)修正
環球科技大學第 28 次校務會議(104.10)修正
環球科技大學第 55 次校務會議(109.06)修正
環球科技大學第 60 次校務會議(109.12)修正
環球科技大學第 60 次校務會議(109.12)修正
環球科技大學第 72 次校務會議(112.03)修正

第一條 本校為確保環境秩序安寧，維護教職員工生之交通安全及車輛管理，特訂定

「環球科技大學汽、機車及腳踏車停車管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 停放管理：

- 一、所有進入校園之車輛，應依規定停放於指定場所；即設有停放標示牌之區域，為提供車輛可停放之地點。
- 二、凡紅線及黃線管制區域，均不得停放。
- 三、校園停車場僅供車輛停放，汽、機車及腳踏車之保管，由車主自行負責，本校不負保管責任。

第三條 收費標準：

一、汽車

(一)日間部(含研究所)、進修部(夜間班)學生，每學年為壹仟肆佰元整，每學期為捌佰元整。

(二)進修部(假日班)學生，每學年為玖佰元整，每學期為伍佰元整。

二、機車：免費提供使用停車位。

三、腳踏車：免費提供使用停車位。

四、教職員工之車輛比照第一款第一目收取費用；兼任教師由聘任系所向事務與保管組提出車牌辨識申請並免收停車費。

五、本校之貴賓，由秘書處統一彙整後，向事務與保管組登記申請，資料建置後給予進出本校之通行權。

六、肢障或因車禍致行動不便者或孕婦(滿八個月)，需附有公立醫院之診斷證明書，經審核後得於治療期間或分娩前給予臨時通行權，但已繳費者，不予退費。

- 七、本校附設實習幼兒園接送幼兒之家長車輛，每名以一輛為限，每學期由附設實習幼兒園登記車輛資料送總務處事務與保管組，經審核後得給予臨時通行權。
- 八、因修習課程之需要，須一學期校外實習者，收費以學年收費之半價計算之。
- 九、未申請汽車停車證之車輛，收取單次停車費一次伍拾元。
- 十、各單位來校之公務訪客或參加於本校舉辦之活動者，應出示本校函文、邀請卡、與會證明等文件資料，以利校警隊辨識。若為臨時洽公，則將先收取伍拾元停車費，俟出示相關證明資料後，予以退費。

第四條申請方式：

- 一、每學期開學後二週內，備妥申請表(附件)，由各單位或各班統一彙整後，向承辦單位總務處事務與保管組、進修部申請。
- 二、車籍資料有變更者，須持新車行照影印本及原停車證至承辦單位辦理變更手續。
- 三、已申請停車證之教職員工生，因故中途離校，不論申請時間，概不予退費。
- 四、因於校內舉辦之短期研習、活動等衍生之車輛進出，由主辦單位統一向總務處事務與保管組申請臨時通行權。

第五條停車管理及違規車輛處置：

- 一、凡未經許可進入校區範圍之車輛，如不聽制止、強行進入者，得逕行告發並報警拖吊。
- 二、校園內違規停放之汽、機車及腳踏車，依情節輕重予以口頭勸導、貼違規停車單或車輪加鎖等處置。
- 三、於校園內違規競速行駛或超速者；騎機車未戴安全帽者；偽造停車證者，視情節輕重，教職員工部份依「教職員工獎懲相關辦法」處置，學生部份提送「學生獎懲委員會」處置。

第六條 行車安全：

- 一、車輛在校園內應禁聲慢駛，速度不得超過每小時30公里，並注意行人安全。
- 二、若發生任何事故，皆由肇事者自行負責，惟本校業務相關人員得居間協助解決。

第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。