

# 台北海洋科技大學校區車輛管理辦法

98年7月15日97學年度第2學期第6次行政會議通過

98年8月3日海秘字第0980004965號令發布

99年7月13日98學年度第2學期第5次行政會議通過

99年8月2日海秘字第0990005446號令發布

100年8月16日100學年度第1學期第1次行政會議通過

100年8月31日海秘字第1000006656號令發布

102年8月13日102學年度第1學期第1次行政會議通過

102年9月7日海秘字第1020007349號令發布

第一條 台北海洋科技大學(以下簡稱本校)，為確保校區交通及校內汽、機車停車場之秩序與安全，特訂定本校校區車輛管理辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校車輛管理之權責單位為總務處事務組，應督導警衛人員或自動化管制設備，負責管制進出校園之車輛。

第三條 本校校區內，除執行公務之車輛及持有本校發給之停車證、臨時停車證外，均不得進入校內停放。

第四條 車輛於校區內停放者，應依下列規定辦理：

- 一、持汽(機)車停車證者，應停放於指定之汽(機)車停車格位。
- 二、來校洽公之來賓車輛、廠商車輛，應於警衛室換領臨時停車證，並停放於指定之停車格位。
- 三、身心障礙車位限身心障礙人士停放。
- 四、進入校區之汽車，請將停車證放置於前擋風玻璃明顯處；機車停車證請貼於機車車牌上緣明顯處。
- 五、校內車輛行車速限為時速二十公里以下。
- 六、在本校校區內停車，僅提供停車空間服務，不負車輛保管之責任。
- 七、汽、機車進入室內停車場禁止急速運轉亂鳴喇叭，並請打開頭燈。

第五條 前條第一款停車證之申請，依下列規定辦理：

- 一、教職員工每學年八月一日至八月三十一日，向總務處繳費辦理。
  - 二、學生每學年九月一日至九月三十日，向總務處繳費辦理。
  - 三、依第一、二款申請後，如仍有空位，得隨時受理申辦。
  - 四、停車證如有遺失，補辦停車證應繳納工本費，汽車為新台幣一百元，機車為新台幣五十元。
  - 五、本校因舉辦慶典或活動，外賓車輛需進入校區者，得事先向總務處事務組申請臨時外賓停車證。
- 前項第一、二款停車證收費標準如附表。

第六條 學期中途退還停車證者，其退費標準如下：

- 一、中途退辦者，按未使用之月數退還(汽、機車停車使用月數九月至隔年六月)。

二、不再使用停車感應卡，得退還押金二百元。

第七條 校區內汽(機)車違規之處理，依下列規定辦理：

一、無車輛停車證違規進入校區停放經查獲者，由總務處或警衛人員予以開發違規單登記；並應繳納汽車二百元、機車一百元之罰鍰。

二、汽(機)車違規停放者，除依前款規定辦理外，每學期累積違規達三次者，收回其停車證，並停止其停車之權利六個月。

三、因個人因素造成本校停車場所之人員受傷或停車設備之毀損者，應照價全額賠償，並負責後續產生之一切法律責任。

第八條 學校因辦理慶典、活動需使用領有停車證人之停車空間時，應於三天前通知停車人改搭乘大眾交通工具，或由專人指引停放其他指定之位置。

第九條 本辦法經行政會議通過後發布實施；修正時亦同。

附表

台北海洋技術學院汽、機車停車證收費標準表	職別	汽車停車證	機車停車證	感應卡
室外	兼任教師	1,000元(先到先停不限車輛，限特定區)	800元	押金200元
	專任教職員工	2,400元	800元	押金200元
	廠商	2,400元	800元	押金200元
	學生	2,400元	800元	押金200元
	夜間	1,000元	600元	押金200元
室內	兼任教師	1,300元(先到先停不限車輛，限特定區)	1,000元	押金200元
	專任教職員工	3,000元	1,000元	押金200元
	廠商	3,000元	1,000元	押金200元
	學生	3,000元	1,000元	押金200元
	夜間	1,300元	750元	押金200元

一、本表收取費用之標準，係以一學年為計算單位。

二、已持有停車感應卡者辦理停車證，僅需辦理資料更新，免再收取押金