

國立臺南大學校園車輛管理、收費標準及廢棄腳踏車處理要點

101年12月12日行政會議修正通過
103年5月21日行政會議修正通過
104年9月16日行政會議修正通過
105年5月18日行政會議修正通過

- 一、 國立臺南大學(以下簡稱本校) 為維護師生安全及校園秩序，加強車輛進入校園之管理，特訂定國立臺南大學校園車輛管理、收費標準及廢棄腳踏車處理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、 本要點用詞，定義如下：
 - (一) 校園：指本校各校區。
 - (二) 車輛：指道路交通安全規則所稱之汽車、機車、慢車、腳踏車或其他大型及施工用車輛。
 - (三) 警衛：指本校校警或警衛保全人員。
 - (四) 久置：指同一地點放置超過二個月。
 - (五) 租借單位：指向本校租借場地非屬本校之外單位，不包含與本校單位合辦活動之外單位。
- 三、 校園車輛管理單位及職責如下：
 - (一) 總務處：教職員工及洽公、訪問、送貨之車輛或非上班時間經申請核准停放之學生汽車、租借單位申請核准停放之民眾汽車。
 - (二) 學務處：學生機車及腳踏車，其管理及處分規定由學務處另訂之。
- 四、 本校核發之通行證，其種類如下：
 - (一) 汽車、機車及腳踏車通行證：為總務處統一製發，供教職員工使用之汽車、機車及腳踏車通行證。
 - (二) 公務汽車通行證：為總務處統一製發並放置警衛室，供洽公、訪問、送貨、搬運行李等車輛換發之通行證。
 - (三) 學生專用汽車通行證：為總務處統一製發，供教學碩士班、碩士在職專班及進修學士班等學生，於非上班時間使用之通行證。
 - (四) 貴賓(學員、廠商)汽車通行證：基於特殊需求發給之通行證。
 - (五) 學生機車及腳踏車通行證：由學務處辦理。
 - (六) 單日停車通行單：為總務處統一製發，供校內各短期班開課單位學生，於非上班時間使用之通行單。
 - (七) 計時停車通行單：為總務處統一製發，供租借單位為參與活動民眾申請使用之通行單。
- 五、 第四點所列通行證，應以顏色或型式或其他方式做區分。
- 六、 汽車進出校園，一律由警衛管制，進入校園後，最高速限 20 公里/小時，應按規定路線輕聲緩行並禁鳴喇叭，停車時應停放於停車格位內。但因應緊急狀況需求或急救車輛不在此限。
- 七、 機車不得進入校園為原則。但身心障礙者使用之機車及緊急或突發狀況不在此限。
- 八、 本校教職員工所屬使用之汽車，應向總務處申請本校統一製發之汽車通行證，並置於汽車擋風玻璃明顯處，憑證進入校園，一人一張為限。

本校教職員工所屬使用之機車及腳踏車，應向總務處申請本校統一製發之機車或腳踏車通行證，並張貼車身明顯處，憑證進入學校所屬機車及腳踏車停車場停放，一人一張為限。

退休教職員工有實際需要者，準用之。

九、 到校洽公、訪問、送貨之車輛，經警衛人員確認後換發公務汽車通行證放行，於離開校園時繳回。

開學及學期結束期間，學生搬運行李，應出示學生證換發公務汽車通行證進入校內宿舍區。

十、 學生使用之汽車，得於非上班時間申請進入校園停放。但校園停車格位容量有限，由總務處於適宜時間統一公開辦理停車位申請，完成繳費後發給本校學生專用汽車通行證。校內各短期班開課單位可至總務處領取單日停車通行單，提供短期班學生汽車停車申請繳費，完成後憑單進入校園停放。

十一、 應邀到本校參加活動之貴賓車輛(含租借單位工作人員及貴賓)，應由主辦單位填具本校外賓車輛進出申請單向總務處申請，案經核准後，得進入校園。租借單位為參與活動民眾汽車申請進入校園，應填具本校外賓車輛進出申請單向總務處申請，案經核准後，繳費完成由租借單位派員分發計時停車通行單及管控車輛，憑單進入校園停放。

十二、 各單位基於特殊性需求，經簽奉核准後得由總務處發給貴賓(學員、廠商)汽車通行證。

十三、 通行證持有人應於退休、離職、調職後繳回。但第八點第三項所規範人員不在此限。

十四、 持有人不得將通行證轉讓、出借、偽造、變造或謊報遺失，違反規定者將依所涉刑責究辦並註銷申請資格。

十五、 車輛不慎毀損本校設施或設備，應負責恢復原狀或照價賠償。

十六、 有下列情形之一者，視為廢棄腳踏車：

(一) 無把手或無騎乘坐墊且外觀老舊。

(二) 二輪缺一或輪胎破損嚴重。

(三) 鏈條斷裂或鏽蝕嚴重。

(四) 其他外觀足以認定不堪使用或經本校公告後逾期未領回之腳踏車。

十七、 本校為讓停車空間充分利用並保障師生停車權益，得於每年二月、八月清查校園停車空間，對久置之腳踏車由各管理單位辦理招領公告。但若有符合第十六點廢棄腳踏車之要件者，各管理單位得隨時公告。

前項公告期間不得少於六個月。

廢棄腳踏車由本校總務處進行拍賣，其所得納入校務基金收入。

十八、 第十六點以外校園內久置之車輛，為維護本校安全，各管理單位應負責查證並通知所有人依限處理；無法通知者得逕自通報警察機關處理。

十九、 不服本要點之處分，應於接獲通知或公告期滿後三十日內，向各管理單位提出異議，逾期不予受理。

二十、 除經敘明特殊原因簽奉校長核准之收費標準外，汽車停車每學年收費新台幣 1,920 元整，每學期收費新台幣 960 元整，每日收費新台幣 50 元整，每小時收費新台幣 20 元整。其停車申請、通行證發放及收費相關規定由總務處統一公告。

二十一、 本要點經行政會議通過並陳請校長核定後實施，修正時亦同。