

# 國立臺灣科技大學停車管理辦法

78年12月8日第250次行政會議通過並經校長核定實施  
79年3月2日第251次行政會議修訂通過並經校長核定實施  
81年1月3日第270次行政會議修訂通過並經校長核定實施  
86年10月17日第334次行政會議修正通過  
87年10月30日第347次行政會議修正通過  
91年3月15日第388次行政會議修正通過  
93年5月14日第413次行政會議修正通過  
98年10月9日第474次行政會議修正通過  
98年12月25日第476次行政會議修正通過  
102年7月16日第513次行政會議修正通過  
106年6月20日第556次行政會議修正通過  
107年3月13日第563次行政會議修正通過  
109年6月23日第588次行政會議修正通過

## 第一章 總則

第一條 為有效運用本校停車場及維護停車場地秩序與行車安全，訂定本辦法。

第二條 本校停車管理，依本辦法規定，本辦法未規定者，依其他有關法令規定。

第三條 本校汽、機車停車場及自行車停車區(格)設置及使用對象如下：

- 一、校門口汽車停車區：專供持貴賓證或其他特殊情形經專案申請核准者，臨時停放汽車。
- 二、國際大樓、研揚大樓及公館汽車停車場：供具汽車停車識別者使用。
- 三、研揚大樓機車停車場、學生第一宿舍地下停車場、帆船大樓旁(戶外)及圖書館後方(戶外)：供具機車停車識別者使用。
- 四、自行車停放區(格)：供持本校自行車停車證者使用。

第四條 本校核發之停車識別(證)種類如下：

- 一、汽車停車識別：適用於教職員工、兼任教師、約用人員、專案教師、博士後研究員、退休人員、推廣教育中心講師及學員、在職專班學生及長期契約廠商。
- 二、公館停車識別：適用於碩(博)士生、專任助理(五位)及大學部學生(五位)。
- 三、機車停車識別：適用於教職員工生、兼任教師、約用人員、專案教師、專任助理、推廣教育中心講師及學員、博士後研究員及長期契約廠商。
- 四、自行車停車證：適用於本校教職員工生、長期契約廠商及經申請之其他人員。符合本校捐贈獎勵辦法第二條者，且與本校合作設置長期研發中心者，其於本校合作研發之員工得比照約用人員申請及核發停車識別(證)。

第五條 車輛停放應遵守以下規定：

- 一、汽、機車及自行車停放，應依本辦法規定申請停放。
- 二、停車識別限申請本人使用，不得轉讓他人使用。
- 三、除公務車、自行車、身心障礙者用車及申請核准之貴賓車輛、施工車輛或特殊情形專案申請核准者外，其餘車輛禁止進入校園。
- 四、車輛進入停車場，應注意停車場限高，超高車輛禁止進入，若強行入場造成車輛損壞，本校不負賠償責任，因而造成停車場設施毀損，停車識別申請人應負損害賠償責任。
- 五、車輛進出與停放應遵循標誌、標線或依管理人員指示停放，確保停車安全。違反規定者，本校得將車輛移至適當處所，停車識別申請人應交移置費，汽車移置費五百元、機車移置費三百元；如因違規停放導致停車場設施毀損或人員損傷，停車識別申請人應負損害賠償責任。
- 六、本校停車場僅提供停車位置，並酌收使用費，不負保管責任；對於車內之財物及重要物品，車輛使用人或所有人應自行妥善保管，如發生任何損壞或遺失情事均由停車識別申請人自行負責，本校不負賠償責任。但可歸責於本校之事由者，不在此限。

- 七、停車場因故暫停開放停車時，停車識別申請人應配合限期將車輛駛離停車場；逾期本校有權將車輛移置他處其危險及費用，均由停車識別申請人負擔。
- 八、車輛防盜器應開至靜音裝置，防盜警報造成干擾或影響校園秩序時，本校有權為必要之處置，其危險及費用，均由停車識別申請人負擔。
- 九、車內禁放易燃物、爆裂物或其他違禁物，違反者本校有權為必要之處置，其危險及費用，均由停車識別申請人負擔。
- 十、未依規定繳交使用費、機車連續停放逾七日或計時停車者連續停放逾七日無出場紀錄者，本校將以書面通知停車識別申請人限期領車並繳費；不能依前述規定通知或通知顯有困難者，得將該書面黏貼於車輛，以為通知，逾期未領回或查無車主者，辦理公告招領，經公告招領之車輛逾二個月無人領回者，本校得逕行將該車輛移置適當處所。若查為贓車者，則通知當地警察機關依法處理。

## 第二章 汽車停車

- 第六條 汽車停車識別應填寫汽車停車識別申請單並附本人駕駛執照及行車執照影本。前項行車執照車主限登記為本人、配偶或直系親屬。
- 第七條 汽車停車識別申請，由總務處公告開放申請或換發，新進人員或特殊情形，得持簽聘表或簽奉一級主管核准後辦理。停車識別因更換車輛時，應申請更新車牌號碼。
- 第八條 本校辦理活動單位或借用本校場地辦理活動之校外單位，申請貴賓車輛停放校門口汽車停車區者，應由聘邀單位填寫申請單送總務處事務組核准後，依規定停放指定地點。
- 第九條 臨時停車識別使用限制如下：
  - 一、長期契約廠商申請停車識別，由校內相關單位提出申請，每一廠商限申請兩台車輛，且不得過夜停放。
  - 二、短期訓練班學員申請停車識別，限上課時段停放。
- 第十條 在職專班學生、推廣教育中心學員申請夜間停車識別，由各開課單位出具證明辦理學員停車識別，限上課時段停放，不得過夜停放。
- 第十一條 碩(博)士生、專任助理(五位)及大學部學生(五位)，申請公館停車識別，限上課時段停放，不得過夜停放。申請人數超過車位數時，抽籤決定之。
- 第十二條 施工、修繕廠商車輛，由校內主辦單位填寫申請單送總務處事務組核准後，依限定時段與地點停放。

## 第三章 機車停車

- 第十三條 機車停車識別申請，應填寫機車停車識別申請單並附本人駕駛執照及行車執照影本，每位教職員工生限申請一台車輛。前項行車執照車主限登記為本人、配偶或直系親屬。
- 第十四條 學生機車停車應按學期申請，開放申請期限由總務處公告通知。

## 第四章 自行車停車

- 第十五條 自行車停車證申請，應至自動繳費機繳費後持收據及職員證、後持學生證(身心障礙者須另出示身心障礙手冊)或身分證件至事務組領取，並將停車證張貼於自行車明顯處。
- 第十六條 收費標準：本校教職員工生申請自行車停車證工本費三十元，自行車停車證遺失、被竊、損毀或車主換新車時，自行車申請人應重申請補發，每人每年得補發一次，逾次應繳交工本費三十元；非本校教職員工生申請自行車停車證，應繳交工本費三十元，有效期限為一年，逾期應重新申請。停車證工本費應納入校務基金。
- 第十七條 自行車停車證之有效期限：
  - 一、學生：大學部四年、碩士班兩年、博士班四年(大學部考上碩士班、碩士生考上博士班、延畢者，皆須重新申請補發)。
  - 二、編制內教職員工、約用人員：有效期限為五年，屆滿後得至事務組免費換證。

三、其他人員(專案教師、兼任教師、專任助理、博士後研究員、契約廠商等)：有效期一年，逾期應重新申請補發。

第十八條 事務組得視自行車停放狀況，不定期進行廢棄自行車清理工作，並至遲於五日前張貼公告通知。

第十九條 停放於校園內之自行車有下列情形之一者，事務組得逕行移置於適當處。

- 一、未張貼有效停車證，經公告五日仍未依規定張貼者。
- 二、未停放於自行車停放區(格)者。
- 三、自行車雖依規定張貼有效停車證，但顯失騎乘功能者(無把手、無坐墊、兩輪缺一、輪胎破損嚴重、鏈條斷裂或鏽蝕嚴重、其他依車輛之外觀足以認定為不堪使用者)。為移置自行車，於必要時得破壞其車鎖。

第二十條 自行車移置領回依下列規定處理：

- 一、依辦法第十八、十九條移置之自行車、由事務組予以移置集中保管，自行車所有人應於通知之日起一個月內領回，逾期未領回或無法查明所有人者，即視為無主自行車，由事務組依廢棄物清除或公告拍賣之。
- 二、學校編制內人員及學生領回移置自行車時應先辦理自行車證，並張貼於自行車上方始得領車。
- 三、校外人士領回移置自行車則需繳交移置管理費用每台一百元。

第二十一條 廢棄自行車得參照資源回收之精神，依下列規定公告拍賣之：

- 一、拍賣相關訊息應於事務組網頁公告之。
- 二、拍賣對象以本校教職員工生或於校內設有機構之同仁為限，每人每學期限購買一台。

第二十二條 自行車拍賣之價格，依其狀況分級訂價。

第二十三條 管理自行車之所得應納入校務基金，專款專用於自行車事務。

第二十四條 自行車所有人申領代管車輛時，應檢附身分證明文件，經保管人員查核無誤後加蓋領訖章發還。

委託他人代領者，除前項證件外，應由車輛所有人出具委託書。

第二十五條 事務組保管之自行車如有遺失者，車主得在待拍賣之自行車中選擇乙台以為補償。

第二十六條 自行車所有人應遵守一般汽機車交通安全規則。

第二十七條 自行車停放區(格)僅供停放自行車使用，本校不負保管責任。

第二十八條 凡查獲偽造本校有效自行車停車證者，除須補繳相關費用外，另視情節輕重依法追究辦。

## 第五章 附則

第二十九條 本校停車場得收取停車使用費，其收費標準另訂之。

第三十條 本校停車場委外廠商經營管理時，其管理作業要點另訂之。

第三十一條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。