

# 國立臺灣科技大學停車場委外經營管理作業要點

109 年 6 月 23 日第 588 次行政會議通過施行  
115 年 6 月 30 日第 650 次行政會議通過施行

- 一、為有效管理國立臺灣科技大學（以下簡稱本校）校區內汽、機車停放，依據「國立臺灣科技大學停車管理辦法」第三十條規定訂定本校停車場委外經營管理作業要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱車輛，係指進出本校停車場之汽車、機車；所稱停車識別，指車輛得進出與停放本校停車場之權利及登錄於本校停車權限申請系統之對象、車牌號碼。
- 三、本校停車場類型、位置與使用對象：  
本要點適用對象包括本校教職員工、各學制學生、兼任教師、專案教師、約用人員、專任助理、博士後研究員、退休人員、推廣教育中心講師及學員、契約廠商及校外人士。

| 類型 | 位 置         | 適 用 對 象                                                 |
|----|-------------|---------------------------------------------------------|
| 汽車 | 校門口汽車停車區    | 受邀貴賓或其他特殊情形經專案申請核准者臨時停放車輛                               |
|    | 公館校區前汽車停車區  |                                                         |
|    | 國際大樓地下停車場   | 1. 經申請且繳費之車輛<br>2. 臨時停車，限停地下三樓；地下二樓僅例假日及平日下午四時至翌日上午八時開放 |
|    | 研揚大樓地下停車場   | 1. 經申請且繳費之車輛<br>2. 臨時停車，僅例假日及平日下午四時至翌日上午八時開放地下二樓        |
|    | 公館停車場       | 1. 經申請且繳費之車輛或其他特殊情形經專案申請核准者臨時停放車輛。<br>2. 不開放臨時停車。       |
| 機車 | 研揚大樓機車停車場   | 1. 經申請機車停車識別及繳費之車輛<br>2. 不開放臨時停車                        |
|    | 學生第一宿舍地下停車場 |                                                         |
|    | 帆船大樓旁(戶外)   |                                                         |
|    | 圖書館後方(戶外)   |                                                         |

## 四、各類人員申請停車管道及收費：

各類人員申請停車比照本校汽(機)車停車場使用費收費，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，其駐校員工申請及費率得比照約用人員。

| 類 型 | 身 分                       | 所需證件           | 收費標準                                     | 申請管道 |
|-----|---------------------------|----------------|------------------------------------------|------|
| 汽 車 | 教職員工(含退休日起一年以內)、約用人員、專案教師 | 教職員證           | 1. 每月六百元<br>2. 第二部車起每月二千四百元              | 事務組  |
|     | 博士後研究員                    | 教職員證/契約書       | 每學期三千六百元                                 | 委外廠商 |
|     | 在職專班學生                    | 學生證            | 每學期三千六百元                                 |      |
|     | 全職學生                      | 學生證            | 每學期一千八百元(限公館停車場)                         |      |
|     | 專任助理                      | 教職員證/契約書       |                                          |      |
|     | 退休教職員工(退休日起第一年後)          | 校內單位證明文件       | 每學年單日券最多一百張<br>(每張 <u>七十</u> 元，隔夜以臨停計費)  |      |
|     | 兼任教師                      | 聘書或校內單位證明文件    | 每學期單日券最多三十二張<br>(每張 <u>七十</u> 元，隔夜以臨停計費) |      |
|     | 推廣教育中心講師及學員               | 由推廣教育中心出示之證明文件 |                                          |      |
|     | 長期契約廠商                    | 與本校簽訂之契約書或證明文件 | 每個月 <u>四千元</u>                           |      |
|     | 校外人士                      | 不須證明           | 臨停每小時 <u>七十</u> 元                        | 不須申請 |

|     | 身 分         | 所需證件           | 收費標準                                                         | 申請管道     |
|-----|-------------|----------------|--------------------------------------------------------------|----------|
| 機 車 | 教職員工生、約用人員  | 教職員證/學生證       | 1. 全區(含地下及戶外)停車場：<br>每學期六百元<br>2. 戶外停車場：每學期一百元<br>(含停車識別工本費) | 委外<br>廠商 |
|     | 專任助理、博士後研究員 | 教職員證/契約書       |                                                              |          |
|     | 兼任教師        | 聘書或校內單位證明文件    |                                                              |          |
|     | 推廣教育中心講師及學員 | 由推廣教育中心出示之證明文件 |                                                              |          |
|     | 長期契約廠商      | 與本校簽訂之契約書或證明文件 |                                                              |          |
|     | 校外人士        |                | 不開放臨停                                                        |          |

五、各單位停車優惠券：

(一)優惠券(QR code)

1、優惠券(QR code)分單日免費券及單日計次券兩種，經主辦單位專案申請核准臨時停車者。

單日免費券適用對象：受邀貴賓、演講者、評鑑委員及面試委員等。

單日計次券適用對象：修繕施工廠商、受邀與會人員等。

2、單日計次券依本校停車收費標準第二條第一項第四款計次收費。

(二)計次收費。

1、優惠券(QR code)逾有效期限無法使用。

2、主辦單位專案申請優惠券(QR code)臨時停車者，請於活動前三日提出申請。

3、停車優惠券填寫申請單(如附表一、二)後送至總務處事務組辦理核發優惠券(QR code)。

4、年度免費券數量以前一年度使用統計為參考值，核發完後總量將逐年提會議檢討，以達到實際管控目的。

(三)本校各單位舉辦大型活動或會議需享有優惠停車時，應事先以專案簽核方式申請並提供活動時間及停車數量等相關資料以利作業；停車費用由需求單位逕向委外廠商購買單日券核銷。

(四)學校年度三大活動：畢業典禮、校慶及就業博覽會等大型活動，車輛臨停採活動當日半價優惠，並以每小時計算之。

六、本校教職員工生及三校系統(國立臺灣大學、國立臺灣師範大學)臨停收費享有半價之優費，臨停者請當日上午八時至下午七時攜帶證件至本校停車管理室辦理(研揚大樓停車場汽車車道旁)。

七、一般規定：

(一)本校汽(機)車停車場皆採自動化柵欄與車牌辨識系統管理，車輛進出採管進管出之方式。

(二)汽車停車位數量及申請數量依比例原則核發申請，以確保停車品質；申請機車停車識別每學期每人限一輛並收取工本費。

(三)停車識別採月票制，車位依先到先停為原則，不保留車位。

(四)校外人士、洽公訪客與一般民眾，應使用本校對外營業汽車停車場，於開放營業之車位額度內，透過車牌辨識系統認證通行。本校機車停車場未開放校外人士、洽公訪客與一般民眾停車使用。

(五)如有造成停車場空間或設備毀損之車輛，依委外廠商之規定辦理賠償；有關汽(機)車停車場管理規則，依委外廠商之公告為準。

八、為有效運用停車空間與敦親睦鄰，鄰近居民得租用本校國際大樓地下三樓對外營業汽車停車場停車位，開放車位數量、時段、收費、申請程序及停車管理等規則，由委外廠商規劃提出並經總務處同意後公告實施。

九、本要點經行政會議通過後公布實施，修正時亦同。

附表一

| 臺科大停車優惠券(單日免費)申請單 |                                                  |      |        |
|-------------------|--------------------------------------------------|------|--------|
| 申請單位              |                                                  | 申請人  |        |
| 校內分機              |                                                  | 申請日期 |        |
| 申請緣由              |                                                  |      |        |
| 申請類別              | <b>當日停車免費優待券</b><br>免費券適用對象：受邀貴賓、演講者、評鑑委員及面試委員等。 |      |        |
| 申請張數              |                                                  |      |        |
| 申請人簽章             | 單位主管簽章                                           | 事務組  | 核發(序號) |
|                   |                                                  |      |        |

※ 優惠券使用說明事項：

- 一、優惠券不得轉讓或私售，如有發現則立即取消使用及申請權利。
- 二、停車優惠券申請單務請填寫有關申請緣由或附佐證資料經單位主管簽章後，送至總務處事務組辦理核發優惠券(QR code)。
- 三、免費券因廠商提供數量有限(以前一年度使用統計為參考值)核發完後將不受理申請，核發後總量將逐年提會議檢討，以達到實際管控目的。
- 四、領取優惠券(QR code)請確實清點數量，如有遺失或破損則不另補發。
- 五、停車優惠券(QR code)於車輛離場前至地下停車場智慧自動繳費機處依車辦繳費說明方式依序操作。
- 六、優惠券(QR code)計次使用，一經車辦繳費掃描後即無法再次使用。
- 七、優惠券(QR code)逾有效期限無法使用。

附表二

| 臺科大停車優惠券(單日計次)申請單 |                                                                                    |      |        |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|
| 申請單位              |                                                                                    | 申請人  |        |
| 校內分機              |                                                                                    | 申請日期 |        |
| 申請緣由              |                                                                                    |      |        |
| 申請類別              | <b>當日停車收費一百八十元優惠券</b><br>1. 依本校停車場收費標準第二條第一項第四款計次收費。<br>2. 單日券適用對象：修繕施工廠商、受邀與會人員等。 |      |        |
| 申請張數              |                                                                                    |      |        |
| 申請人簽章             | 單位主管簽章                                                                             | 事務組  | 核發(序號) |
|                   |                                                                                    |      |        |

※ 優惠券使用說明事項：

- 一、優惠券不得轉讓或私售，如有發現則立即取消使用及申請權利。
- 二、停車優惠券申請單填寫經單位主管簽章後，請至總務處事務組辦理核發優惠券(QR code)。
- 三、領取優惠券(QR code)請確實清點數量，如有遺失或破損則不另補發。
- 四、停車優惠券(QR code)於車輛離場前至地下停車場智慧自動繳費機處依車辦繳費說明方式依序操作。
- 五、優惠券(QR code)計次使用，一經車辦繳費掃描後即無法再次使用。
- 六、優惠券(QR code)逾有效期限無法使用。