

朝陽科技大學學生車輛管理辦法

87學年度第2學期第4次行政會議訂定(88.05.26)

89學年度第2學期第5次行政會議修正(90.04.25)

92學年度第1學期第2次行政會議修正(92.08.27)

93學年度第1學期第2次學生事務委員會修正(94.01.25)

100學年度第1學期第1次學生事務委員會修正(101.01.12)

106學年度第1學期第1次學生事務委員會修正(106.10.30)

107學年度第1學期第2次學生事務委員會修正(107.11.08)

108學年度第2學期第2次學生事務委員會修正(109.04.09)

109學年度第2學期學生事務委員會修正(110.06.18)

111學年度第1學期學生事務委員會修正(112.01.03)

113學年度第2學期學生事務委員會修正(114.03.19)

第一條 為維護本校校區交通秩序暨校園觀瞻，訂定「朝陽科技大學學生車輛管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 學生及車輛須證照齊全，始具有申請停車證資格。停車證每學年申請乙次，學生事務處生活輔導組於前一學年度下學期公布辦理及繳費作業時限；新生及轉、復學生則於註冊後辦理申請，日期另訂。

第三條 每學年度車輛停車證申辦費用及停車位規劃分配：

- 一、 各停車場依線上申請順序自由選定，額滿為止。每位學生至多申請機車（電動自行車）停車證及汽車（大型重型機車）停車證各1張。
- 二、 每學年度收費：機車及電動自行車新臺幣（以下同）伍佰元整、大型重型機車壹仟元整、汽車貳仟元整。
- 三、 第三機車停車場距教學區較遠，減免壹佰元整。

第四條 停車證之黏貼：汽車應貼於擋風玻璃、機車/電動自行車應貼於車牌明顯處，以利辨識查核。如未張貼停車證者，均不得進入校園。

第五條 停車證使用期間應妥慎保管，換新證時，舊證註銷；遺失停車證或申請補（換）發者，應於申請書中敘明原因並附證明，未附證明者，收取同車種最高申請費用十分之一補發作業費。

第六條 停車證不得轉借他人使用或竊（冒）用他人停車證，一經查獲除依校規議處外，該車證回收作廢。

第七條 停車證因故無需使用時，應將停車證繳回學生事務處生活輔導組註銷並可依使用時間比例辦理退費。

第八條 車輛進出校園應遵守以下規定：

- 一、 依規定之路線行駛，並停放於指定之停車場內，未經許可不得進入教學區內。
- 二、 騎乘車輛(不含汽車)應戴安全帽。

第九條 身心障礙學生駕乘車輛，可停放於身心障礙專用停車位或一般停車位。

第十條 車輛違規之處理：

- 一、 為維護校園安全，車輛具下列情況者，應予鎖車：
 - (一) 未貼停車證，無法查明身分者。
 - (二) 違規停放且妨礙進出動線影響消防及用路人安全者。
- 二、 校內車輛違規，由總務處事務組及學生事務處生活輔導組負責取締與開立違規單，必要時照相存證。違規者應依違規事項繳交違規處理

費。

三、 違規事項及處理費金額如附件。

四、 當年度內所欠繳之違規處理費用，可採勞動服務方式折抵，或依原欠繳費用辦理繳費，若未完成補繳納者，管制下一學年度車證申辦作業。

五、 車輛繳費後解鎖：

(一) 機車/電動自行車：上班時間請至學生事務處生活輔導組辦理；下班時間請至行政大樓服務櫃台辦理。

(二) 汽車/大型重型機車：請至行政大樓服務櫃台辦理。

第十一條 依本辦法所收繳之違規處理費悉數充作本校交通安全管理基金，作為改善校內交通設施之用。

第十二條 停車場僅提供停車使用，不負遺失、損壞保管之責（鎖車期間亦同）。為確保安全，建議自行將車輛加鎖並避免長期停放。

第十三條 學生對汽、機車停車管理若有具體建議，並經學校採納，得免費停車一學年，並酌予獎勵。

第十四條 推廣教育學分班學員之停車證申請費用，由推廣教育處依本辦法酌訂之。

第十五條 如有未盡事宜，得準用道路交通管理處罰條例及其相關法規。

第十六條 本辦法經學生事務委員會通過，校長核定後實施；修正時亦同。

附件：違規事項及處理費金額如下：

違規事項		車種金額	機車 電動自行車	大型重型 機車	汽車
一	未依申請車場停放		100 元		
二	違反校規停車(含無停車證)		250 元	500 元	1000 元
三	違法停車(含占用身心障礙專用車位)		500 元	1000 元	<u>1200 元</u>