

朝陽科技大學第二宿舍停車稽查要項

一、請住宿學生將汽機車依規停放於停車場或劃有停車格之位置，並申請學校停車證或至管理中心 3 樓辦公室辦理停車登記。

二、為維護學生用路權益及緊急避難時安全，切勿將車輛停放至道路紅線、人行道、草坪或住(店)家、宿舍各棟前出入口處，以上未依規停放之車輛均屬違規停放，將由輔導老師實施不定時巡查，倘發現有違規停放之車輛將以違規通知單方式實施勸導，並採違規記點及公告違規車輛。

三、經公告違規記點滿 3 次車輛後，仍違規停放車輛將於第 4 次起由巡查人員進行上鎖車輛處置，遭上鎖之車主請自行攜帶違規通知單至管理中心 3 樓辦公室辦理解鎖作業。

四、車輛上鎖處理區分：

1. 第 1 次鎖車除進行違規勸導及簽名外，並進行愛宿服務 1 小時之公共服務。
2. 第 2 次鎖車除進行違規勸導簽名及填寫違停原因自述表外，並進行愛宿服務 2 小時之公共服務。
3. 第 3 次鎖車(含以上)將通知系所老師及生活導師依規處理，並須俟處理程序結束後方得辦理車輛解鎖作業（車輛上鎖時間至多 12 小時，以車主辦理解鎖作業後起算時間）。

五、解鎖方式：

1. 由車主攜帶違規通知單及重要證件(身分證、健保卡、護照、駕照等)至管理中心 3 樓辦公室向輔導老師領取大鎖鑰匙自行前往解鎖。
2. 解鎖後需馬上歸還大鎖以及大鎖鑰匙，並取回證件。
3. 車主需於違規停車勸導登記冊簽名確認違規事實。

※若有任何疑問，請至管理中心 3 樓辦公室找輔導老師洽詢※