

朝陽科技大學學生汽、機車管理辦法

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)

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

第二條 學生及車輛須證照齊全，始能申請停車證。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（大一上學期）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、除機車第三停車場保留給新生申請外，其餘停車場依網路申請順序自由選定，額滿為止。

二、每學年度收費：機車新臺幣（以下同）伍佰元整、重型機車壹仟元整、汽車貳仟元整。

三、第三、四停車場距教學區較遠，得減免壹佰元整。

四、騎乘電動機車者，每學年得辦理減免停車證費用二分之一，若學期中換乘一般機車即應補繳差額。

第四條 停車證之黏貼：汽車應貼於擋風玻璃、機車貼於車牌明顯處，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、騎乘機車應戴安全帽。

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、校內汽、機車違規，由總務處事務組及學生事務處生活輔導組學生交通服務隊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下：

違規事項		車種金額		
		機車	大型重型機車	汽車
一	一般違規停車者	50 元	100 元	200 元
二	行政大樓前及教學區內違規停車	100 元	200 元	400 元
三	未出示或無停車證	100 元	200 元	400 元
四	占用身心障礙專用車位	500 元	1000 元	2000 元
五	違規將車輛停放於緊急出入通道	500 元	1000 元	2000 元

四、當學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：於上班時間內，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：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 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。