

國立雲林科技大學車輛管理要點

93年11月9日第二次行政會議審議通過
99年9月7日第一次行政會議修正通過

為維護校區人車安全，提升交通品質，建立良好的校園秩序特訂定本要點。

一、車輛之通行：

- (一)除本校公務車、貴賓車輛、公務車輛如郵車、電信車、警車、消防車等，得免證進出外，其他車輛如無特別規定，一律憑有效通行證或換證進出校門。
- (二)機車禁止進入校園，但殘障機車、郵車、送報機車、本校公務機車及學生宿舍區公告開放時間除外。
- (三)腳踏車可自由進出校區，在校園應依規定位置停放整齊，若違規停車依第七點規定處理。
- (四)接洽公務或訪客而未持有效通行證者之汽車，以有效證件在大門口警衛室換取臨時通行證，並一律由大門進出。
- (五)舉辦各種活動之單位須事先知會駐衛警察隊，規劃車輛通行與停放事宜，必要得設臨時停車場。
- (六)工程車須經總務處核准，依指定路線行駛及進出校園。
- (七)行政大樓主管停車場係專供公務車、主管車、卸貨車之車輛停放，其他車輛非經許可不得停放。

二、通行證核發規定：

- (一)教職員工生汽車應依規定申請汽車通行證，其由總務處統一印製發放，使用期限為9月至隔年8月。
- (二)汽車通行證分為教職員工、學生（含在職班學生）、貴賓及其他四類，教職員工及其他類由總務處核發，一般生由學務處核發，在職班學生由教務處核發，貴賓由秘書室核發，其中一般學生汽車通行證發放數量以校園總車位三分之一計，由學務處依學生申請公開抽籤作業以求公平，另每學年下學期再開放五十張學生汽車通行證，殘障及外籍學生車輛不受此限。
- (三)兼任教師、社團指導老師、駐校藝術家、行政助理、員生消費合作社、技專校院入學測驗中心、幼兒園員工比照本校教職員工辦理。
- (四)本校委託經營之廠商、合約廠商、施工廠商及經常來校洽公或送貨之車輛得申請通行證。

四、車輛通行證收費標準如下：

(一)汽車通行證每學年收費標準

1. 教職員工及學生通行證免收費。
2. 校外廠商及其他經本校同意可進入之車輛通行證申請，每證每學年 1000 元正。
3. 推廣教育研習班期間，視同本校學生免收費，研習期滿停車證收回。
4. 特約醫生、貴賓汽車通行證免收費。

(二)機車、腳踏車免收費。

- (三)廠商汽車通行證申請使用不足一年者，依其月份比例收費，收費最小單位以 100 元計算。

(四)本校保留汽、機車本通行證所有權，並得依規定收回或註銷通行證。教職員工如因退休、離職得保留使用至有效期限為止。

(五) 通行證遺失申請補發時應填具切結書並收取工本費 100 元正。

五、校園車輛行車及停放規定如下：

(一)車輛進入校園應依照指示通行及停放。

(二)學生車輛應依規定停放學生車位。

(三)校區行車時速限制 30 公里，單行道行車時速限制 25 公里，超速行車依本校車輛違規處理辦法處分，肇事者取消通行證。

(四)公務車位、殘障車位、卸貨用停車位僅供指定身份使用，其他車輛不得停放。卸貨用停車位每次停車限一小時。

(五)施工重型車輛，進出校園應避開教學及人群密集區行駛。

(六)訪客或學生以有效證件換取臨時通行證，停放於校區以 2 日為限，超過時限每日收費 100 元整。

(七)機車、腳踏車同一位置停放逾一個月，並於通知或公告一定期間未取走者，以廢棄車輛處理。

六、 未貼有效汽車通行證、未依規定行駛或停放之車輛均屬違規。

七、 違規車輛處理：

(一) 對於違規車輛逕予開具違規單，無通行證者得視其情節就地加鎖或拖吊處理之。

(二) 違規車輛違規處理費標準如下：

1. 汽車違規者，每次繳交違規處理費 500 元整。

2. 汽車違規停放阻礙交通，每次繳交違規處理拖吊費 1000 元整。

3. 機車不聽規勸違規進入校園或違停放者，每次繳交違規處理費 200 元整。

4. 腳踏車違規者，每次繳交違規加鎖或拖吊處理費 50 元整。

5. 學生違規罰款可以交通安全相關服務扣抵，每 1 小時折抵 50 元整。：

(三) 校區違規車輛經就地加鎖或拖吊者應繳清違規處理費始予辦理開鎖手續，逾一個月未領取者，以廢棄車輛處理。

(四) 校園車輛通行及違規之取締由駐衛警或駐警隊工讀生負責執行，違規處理費收繳由總務處出納組辦理，對取締事項有質疑者，於取締之日起十日內向總務處駐衛警察隊申訴，駐衛警察隊於受申訴二週內將申訴結果通知申訴人，同一申訴案以一次為限。

(五) 違規車輛不服取締，妨礙公務或行為惡劣者，依學校相關規定議處。

八、 車輛通行證應依規定申請使用及張貼，如有偽造、冒用、偷竊經查獲者依學校相關規定議處。轉借或轉賣他人使用，追究使用人及申請人責任。

九、 本要點收取之相關費用得作為車輛管理行政工作、停車場地維護及清潔之用。

十、 本要點經行政會議通過後陳請 校長核定後實施，修正時亦同。