

國立聯合大學學生車輛進出及停放校區收費標準暨管制辦法

97 年 1 月 22 日第 40 次行政會議核定

99 年 3 月 2 日第 57 次行政會議修正

99 年 11 月 16 日第 63 次行政會議修訂

103 年 9 月 23 日第 93 次行政會議修正通過

第一條：依據「國立聯合大學學生汽機車管理辦法」暨規範進修推廣教育員生汽機車進出、停放校園秩序和管理等，特訂定本辦法。

第二條：本辦法適用對象包括本校教務處進修教育組有正式學籍之學生。

第三條：停車收費標準：

- 一、收費標準依本校行政會議決議，學生車輛進出及停放校園應酌收停車及場地清潔費，每部車每期 A 區 2000 元、B 區 1000 元、D 區不收費。
- 二、假日班學生車輛停放校園不分區域，仍必須停放於停車格內，每部車每學期上課期間收 1000 元，非假日期間不得停放校園。
- 三、收費以期為計算單位，上期為上學期含寒假時間，下期為下學期含暑假時間，中途註銷者不得退費。寒、暑假期間上課學生車輛停放校園不分區域。
- 四、推廣教育短期進修班學員採計次收費。
- 五、身心障礙學生減半收費。

第四條：停車證之申請及分配：

- 一、每人限申請一張(可併車共乘)，若中途註銷者不得退費。
- 二、停車證之使用如有異動，應至教務處進修教育組辦理異動或證明手續。
- 三、申請辦法：
 - 1.至教務處進修教育組領取申請單，逐項填寫清楚。
 - 2.檢查學生證、駕照、行車執照，若非本人車輛應附相關佐證資料。
 - 3.至出納組或教務處進修教育組繳費後領證。
- 四、停車位分配依據：
 - 1.肢體殘障及年滿五十歲者優先分配為原則。
 - 2.各區停車位依各班人數佔教務處進修教育組總人數的百分比分配名額，各班再依公正、公平、公開方式決定該班申請停車證人員名單。

第五條：停車證製發使用：

- 一、停車證由教務處進修教育組設計製作核發。
- 二、停車證應黏貼固定於駕駛座前擋風玻璃左下方明顯處，俾利識別與查驗，未依規定黏貼者以違規論處。
- 三、停車證申請補發或換證應繳工本費 100 元。

第六條：停車位置及行車路線和停放時間：

- 一、本校目前規劃供教務處進修教育組有正式學籍之學生停車之位置共分為 A、B、D 三個區域，其位置如附圖。
- 二、所有停車場均未劃定專屬個人之停車位，同學車輛務必停放於指定區域之停車格(線)內。
- 三、停放時間為每日十七時五十分至二十二時止，假日班不受此限。
- 四、若校內舉辦重大活動，校內停車位不足時，同學車輛應以不妨礙其他車輛通行之原則，停放於道路旁。

第七條：罰則：

- 一、車輛進入校區因駕駛人之疏失對各項設施造成損害或造成他人傷害，當事人負責賠償並依法辦理，情節嚴重者得記大過處分及沒收停車証。
- 二、偽造或冒用他人停車證者一經發現，雙方當事人均應記大過處分。
- 三、駕駛人若不接受校警或交通服務隊人員之指揮，記小過一次。
- 四、凡車輛越區停放，或停放於停車格外及停車證擺放位置無法辨識其編號或車牌號碼者，均記申誡乙次。
- 五、凡處分累計達一小過者，下期不得再申請停車証；累計達一大過者，在校期間不得再申請停車証。

第八條：權責區分：

- 一、總務處：
 - 1.負責停車場硬體設備之規劃採購裝備。
 - 2.停車費之收繳。
 - 3.進出車輛之管制。
- 二、教務處進修教育組：
 - 1.執行違規登記人員服裝、器材之申購，及工讀費之請領。
 - 2.停車證之製發。
 - 3.違規車輛及人員之處理。
- 三、學務處：協助教務處進修教育組有關交通安全與管理業務之執行。

第九條：本辦法經本校行政會議核定後施行之，修正時亦同。