

國立臺北科技大學校園交通管理辦法

109 年 12 月 22 日 109 學年第 2 學期第 9 次行政會議通過

111 年 1 月 18 日 110 學年第 1 學期第 8 次行政會議通過

112 年 11 月 14 日 112 學年度第 1 學期第 5 次行政會議通過

第一條 國立臺北科技大學(以下簡稱本校)為維護校園環境，確保師生員工安全及車輛管理，訂定國立臺北科技大學校園交通管理辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 為維護校園安全及景觀，本校得於校園內規劃汽機車、自行車停車位，供師生員工教學行政使用。

第三條 有關車輛管理、收費、罰則等事宜由總務處納入經常性行政管理工作。

第四條 為善盡公產管理，總務處對於無證及未經准許入停車輛，為保全竊佔事證，得逕行加鎖留置，並收取違規處理費，必要時得報請警察機關處理。

第五條 停車須知：

- 一、為確保校園安全，進入校園及停車場車輛應遵守標誌，依本校駐衛警或管理人員指揮管制，並限速 15 公里行駛，車頭朝外停放。
- 二、車輛使用者因故意或過失破壞、毀損校園及停車場內各項設備者，應負損害賠償責任。
- 三、在本校停車場內發生車禍意外，由當事人自行解決。
- 四、停車場內禁止吸煙、洗車、久未熄火；及裝載易燃、易爆或其他危險物品進入停車場停放，造成損害者，應負賠償修復及法律責任。
- 五、本校停車場僅供車輛臨時停放，停放期間車輛如有任何毀損、遺失或因天然災害(如地震、颱風淹水)而致車輛受損，本校不負財務保管及毀損賠償責任。
- 六、本校西校區停車場開放時間為每日 06:00~24:00。

第六條 為維護本校停車場之必要支出，得對使用停車場地者收取清潔維護費。

第七條 清潔維護費及違規處理費等收入，均納入本校校務基金，但得優先作為本校交通設施維護、僱用相關人員薪資及警衛保全同仁加班等之用。

第八條 車輛入停應申辦停車證，各類身份人員申辦方式如下：

- 一、本校專兼任教職員工或專案雇用人員：申請時應繳驗有效之本人駕照、行照(本人或配偶)由各單位彙整後交駐警隊辦理，每人限申請一張(汽、機車停車證僅能擇一申辦)；專案雇用人員(員工編號 3 至 5 開頭者)，以計畫年度一次繳清清潔維護費。
- 二、學生：應繳驗有效之本人駕照、行照(限本人、父母或配偶)，機車排氣定期檢驗合格，每人限申請一張，由各該學制學務單位，依分配名額於開學時辦理，停車證以一學年為期。並列冊連同申辦證件送駐警隊。如遇休、退學等情事，得申請退還已繳交之次學期停車費。
- 三、對校務發展有重大貢獻者，依相關規定得核發榮譽停車證，專證專用於上班時間內來校，得停放貴賓停車區；卸任校長仍在校續任教職者應予禮遇，設置專屬停車位。
- 四、長期業務往來之廠商，得以公司名義申辦一張停車證。
- 五、洽公施工及送(提)貨車輛進入校園須憑有效證件由本校駐警登記換發「臨時通行證」，限停「貴賓區域」或「卸貨停車區」，每次以 30 分鐘為限。
- 六、提供昌隆里、民輝里里民至多 20 個東校區停車位，由里長服務處彙整有效之本人駕照、行照影本列冊登記，逕向本校東校區停車場委外廠商申請。

七、各類身份人員離職、退休時應繳回停車證。

八、停車場僅使用車牌辨識系統，如需臨時更換車輛，應檢附行照提出申請，所發之停車證僅供車輛入停辨識，停車證不得轉讓(借)、冒用及塗改，如經查獲，註銷停車權利。

九、申請人之車牌因故而使得辨識系統無法辨識時，申請人須自行處理；否則，主管單位得取消停車資格並退還剩餘費用。

第九條 車輛進入校園而有下列違規情形之一者，由本校駐警執行勸導、取締、移置或加鎖罰款：

一、無證入停。

二、未依規定停放。

三、車證不符或未掛置於擋風玻璃處。

四、其它禁止行為。

五、車輛違規經加鎖者，應繳交車輛違規處理費，每次五百元整，繳交後登記開鎖放行；情節重大者，得移請各相關單位依規定懲處。

違反前項各款之車輛，經勸告、舉發、加鎖累計達三次以上者，即撤銷當期停車權利，並不得要求退費。

第十條 各類身份人員清潔維護費收費規定如後附一覽表：各區停車證原則應停放原申請區，東校區停車證之申請以億光大樓內本校各單位同仁為優先。所有各區停車證發放不保證有車位。

第十一條 本校總務處於校園適當位置規畫自行車停車區，並視需要不定期進行廢棄自行車、機車之清理工作，清理方式如下：

一、清理前二週上網及張貼公告。

二、清理集中，將明顯廢棄之車輛予以集中保管。

三、拍照上傳總務處網頁公告並開放認領兩週。

四、逾期即視為廢棄物處理。

第十二條 本校得因校園規劃使用之需要，變更或取消設置之各類停車位。除緊急情況外，應於七日前將取消移置原因及地點公告。為移置之需，得採取一切必要之行為。遇重大活動或會議，入校貴賓車輛得由總務處彈性處理停放區位之問題以應需要。

第十三條 未停放於停車架棚線格內或無規劃之室內停車空間之自行車、機車，總務處得逕行移置於適當處所或逕予加鎖，並依罰則處理。

第十四條 不服本辦法處置者，得以書面向總務處提出申訴。

第十五條 本辦法經行政會議討論通過後發布施行，修正時亦同。

國立臺北科技大學停車場地清潔維護費一表

區域			收費標準	備 考
汽車	專任教職員工	西校區地下停車場	一般停車：06:00-24:00 600 元/月（每日駛離）	1. 一般停車過夜未駛離者，每月經登記三次起應繳交管理費每次 50 元。 2. 對校務發展有重大貢獻者及校總會理監車主席由校友聯絡中心認定並代辦申請。
			長時停車： 1,200/月（得隔夜停放）	
		東校區平面或地下	一般停車：06:00-24:00 600 元/月（每日駛離）	
	兼任教師	西校區地下停車場	400 元/月	僅限週一至週五夜間、週六上課之兼任教師申請，且限上課日期時段停放。
		東校區平面或地下	400 元/月	1. 限上課日期時段停放。 2. 每週至多停五小時，逾時停車需依據公告收費標準繳付額外停車費。
	進修部學生	西校區地下停車場	600 元/月（每日駛離）	1. EMBA 納入進修部管理。 2. 限週六及平日 17:30 以後停入。
	契約廠商	西校區地下停車場	一般停車：06:00-24:00 1,200 元/月（每日駛離）	每廠商限一部車，且契約時限內有效。
	昌隆里、民輝里里民	東校區平面或地下	2,500 元/月	（週一至週五夜間 18:00 至翌日 07:30，星期六、日及國定假日）至多 20 車位，逕洽詢委外廠商。
	口試委員及各單位邀請之訪客	西校區平面	免費	憑聘書、口試通知函申請通過。
		西校區地下停車場	每車每次 100 元	使用計次停車卡。
250cc 以上大型重機	西校區	地下停車場	1200 元/學期（每日駛離）	教職員工及各學制學生。
	東校區	平面	600 元/學期	教職員工及各學制學生。
機車	西校區	地下停車場	600 元/學期（每日駛離）	教職員工及各學制學生。
	東校區	平面	300 元/學期	教職員工及各學制學生。
自行車				校區內規定之停車格均可停放，不收費，限專任職員工生。