國立臺灣科技大學停車管理辦法

七八年十二月八日第二五0次行政會議通過並經校長核定實施
七九年三月二日第二五一次行政會議修訂通過並經校長核定實施
八一年一月三日第二七0次行政會議修訂通過並經校長核定實施
八十六年十月十七日第三三四次行政會議修正通過
八十七年十月三十日第三四七次行政會議修正通過
九十一年三月十五日第三八八次行政會議修正通過
九十三年五月十四日第四一三次行政會議修正通過

一、本校為教職員工生在校內之停車管理及活動安全，特制定本辦法。

二、本校目前設有停車場四處如下：

（一）校門停車場專供持本校貴賓卡或邀請通知(單)之貴賓使用。

（二）國際大樓地下停車場可供持有本校一般停車證者使用。

（三）東側門體育館前停車場可供持有本校一般停車證者使用。

（四）公館停車場可供持有本校一般停車證者及碩博士生與在職班學生使用。

（五）除校門停車場外，其他停車場若有空位，亦可提供洽公民眾使用。

三、除公務車、腳踏車及殘障人員用車外，其他車輛一律不准進入停車場以外之校區。

四、獲准進入校區之車輛應遵照道路交通標誌之規定，在校區內應減速慢行，並注意行人安全，其行車速率不得超過每小時十公里，並應停放於規定位置，違者將立即逐出校區。若發生事故，並應負全部責任。

五、本校教職員工(含退休人員)及兼任教師之自用車輛得申請一般汽車停車證使用本校各停車場。停車證申請者應攜帶本人之駕駛執照及燈記為本人或配偶或直系親屬之行車執照至總務處辦理，每位教職員工申請停車證以一張為限。

六、本校停車場設置車牌辨識(監視)系統，配合停車證，採無人化自動管理方式。進入本校停車場之車輛應遵守以下規定：

（一）停車場使用者應嚴守規定、違規者將依監視系統攝影存證，追究責任。

（二）進出停車場之速度應遵守標誌減速慢行，注意人員與設施之安全，否則應負損傷之賠償責任。

（三）車輛應停放於停車格劃線區域適當位置、不妨礙鄰車位之使用。

（四）未遵守交通標誌或未依規定停放者，將予書面警告、勸導或舉發，必要時得予拖吊，拖吊費用由車主負擔。

（五）持停車證者應將停車證貼於汽車前擋風玻璃之左上方，明顯易見之處。

（六）將汽車防盜器開至靜音裝置。發出噪音之車輛本校將立即處理，其費用由車主自行負擔。

（七）進入停車場之汽車，車內禁放易燃物、爆裂物或其他違禁物，違反者本校將立即逐出校外。若因此發生事故者，停車人應負一切相關責任。

（八）停車者應鎖妥門窗並注意安全，若遭損壞或偷竊，本校概不負責任。

（九）停車場使用者若不當行駛或停車致對本校各項設施造成損壞者，應負賠償責任。

七、停車證每年由總務處通知各單位集中辦理換發，新進人員或特殊情形可經由各一級主管核可或人事室通知隨時辦理。停車證因遺失、損毀或更換使用車輛時，應申請補換發。

八、本校停車證限供申請者本人使用，不得有轉讓、出借、冒用、供人仿冒、虛報遺失等不法情事，否則立即撤銷其停車證。

九、推廣教育學生及在職專班之學員，得由各開課單位出具證明，統一辦理學員停車證。惟限於指定時段停於指定區位。

十、各種停車證得收取停車管理費，其收費標準另訂之，管理費收入用以支應停車管理工作所需費用。若有盈餘，則納入校務基金管理。

十一、本辦法如有未盡事宜，依本校其他有關規定辦理。

十二、本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。