國立臺灣科技大學

汽車停車收費要點

九十三年八月六日第四一六次行政會議通過施行
九十五年三月十日四三五次行政會議修正通過

第一條 本要點係依國立臺灣科技大學校園交通及停車管理辦法第十條之規定訂定。

第二條 本校教職員工(含約聘及眷屬)需使用停車場者，應按本校停管辦法第五條之規定申請停車證，教職員工及約聘人員之第一部車，每月新台幣伍佰元整，中途退證者，應繳回停車證並以次月開始計算退費月數；繳費可自薪俸中扣繳。眷屬或教職員工第二部車每學期新台幣陸仟元整，以每年二月一日及八月一日為學期之開始。未辦理教職員工停車證者，可依本要點第十一條洽公民眾按次折半收費。

第三條 兼任教師與退休人員申請停車證者，每學期繳費壹仟元整。未辦理停車證者，可依本要點第十一條洽公民眾按次折半收費。

第四條 本校各單位所聘邀請之貴賓，可免費停於校門口貴賓專用停車場。但應由本校邀請單位之主管代為申請臨時停車證，並經主管核可，送請總務處停車管理人員通知大門警衛。

第五條 身心障礙人士來校洽公之車輛，出示證明者，免收停車費。

第六條 本校夜間在職專班、推廣教育訓練學員，上課期間得申請停車證，惟應於規定時間停於指定之停車場，每學期收停車費新台幣參仟元整，不得中途退費。

第七條 本校碩博士班學生車輛，應遵守停車場管理時間，限停於公館停車場，每學期應收停車費壹仟伍佰元，不得中途退費。

第八條 短期訓練班學員之車輛，上課期間得申請停車證，每單次停車收費捌拾元，全期停車費應於申請停車證時一次繳清，不得中途退費，並應按規定停放指定地點。

第九條 與本校簽訂長期契約之廠商(含育成中心輔導廠商)，由校內相關單位提出申請辦理廠商停車證，每一廠商之停車證以不超過兩張為原則。以月計費，前兩張停車證每月收費新台幣貳仟元，第三張起每月收費參仟元整。

來校修繕、施工廠商之車輛，經校內主辦單位提出申請，得依規定進入校園指定地點停車。每車每日收費壹佰元，由申請人至事務組辦理，或依本要點第十一條按次收費。

第十條 借用本校舉辦活動之機關，主辦單位首長與其邀請貴賓之車輛，依第四條規定辦理。其他車輛可限量由主辦單位向總務處統一辦理臨時停車證，限停於指定區域，每日酌收費用新台幣壹佰元正(停車位數量依現況核定)。

第十一條 進入校區洽公民眾之車輛停車，每小時收費新台幣參拾元整(未滿一小時以一小時計費)；優惠停車收費洽事務組辦理。

第十二條 未依規定進入停車場停放之車輛，將施以車輪加鎖或拖吊。車主除應按本要點規定繳納停車管理費外，並繳納違規處理服務費新台幣伍佰元整。其停車管理費以查獲時間開始按本要點第十一條規定計費，另加一小時收費。

第十三條 停車證卡遺失或毀損須申領新證，應繳付工本費新台幣貳佰元整。

第十四條 本要點經行政會議通過後擇期施行，修正時亦同。