

# 元智大學校區車輛管理辦法

79.04.09	79 學年度第 17 次行政會議通過
80.09.09	80 學年度第 2 次行政會議修訂通過
81.10.12	81 學年度第 11 次行政會議修訂通過
84.07.26	83 學年度第 45 次行政會議修訂通過
87.07.13	86 學年度第 14 次行政會議修訂通過
90.03.12	89 學年度第 8 次行政會議修訂通過
99.01.18	98 學年度第 8 次行政會議修訂通過
105.01.13	104 學年度第 2 次總務會議修訂通過
107.10.15	107 學年度第 1 次總務會議修訂通過
109.06.01	108 學年度第 2 次總務會議修訂通過
110.03.16	109 學年度第 2 次總務會議修訂通過
110.10.13	110 學年度第 1 次總務會議修訂通過
112.01.17	111 學年度第 1 次總務會議修訂通過

## 第一章 總則

- 第一條 本校為維持校園內師生交通安全、校區寧靜、環境景觀、停車秩序，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法適用對象，包括本校教職員工生、入校來賓及工作人員等。
- 第三條 本辦法所稱之車輛包括校區之汽車、機車、腳踏車及電力輔助車等車輛。

## 第二章 汽車通行

- 第四條 所有進入本校之汽車除本辦法第七條所特准之車輛外，其餘汽車一律持用本校所核發之汽車識別證方予通行。  
校外來賓車輛（無本校所核發之識別證）得經申請於每日 07 時至 23 時進入校區，每日 23 時至隔日 07 時不受理入校申請；有緊急事故者，經校門警衛查明同意後，車輛得進入校區。
- 第五條 本校汽車識別證之種類、適用對象及換發頻率如下：
- 一、專任教職員工汽車識別證：本校專任及約聘教職員工、專任研究計畫助理、退休教職員工及本校公務車適用。每 2 學年換發一次。
  - 二、兼任教師汽車識別證：本校兼任教師（名單由系所提供）適用。每學年換發一次。
  - 三、學生（員）汽車識別證：本校學生及推廣教育學員適用，付費申請。每學期申請一次。
  - 四、廠商汽車識別證：校內進駐營業廠商適用，付費申請。每學期申請一次。
  - 五、來賓汽車識別證：關係企業同仁、經常往來廠商（含產學合作廠商）適用。每學年換發一次。
  - 六、臨時汽車識別證：訪客、洽公車輛適用。未標註效期者，以當日使用為原則。

#### 第六條 申辦、補發與換發汽車識別證

- 一、請上網填寫申請表印出簽名，並檢附行照及駕照影本送總務處警衛隊辦理，每人以申請 1 張為限。汽車之車主須為本人、配偶或直系親屬。學生、學員及校內進駐營業廠商申辦汽車識別證之場地維護收費標準如附表一，本人具身障手冊者得免費辦證。
- 二、終身教育部、體育室與各系所學分班之學員，由開課單位收齊資料後造冊，最晚應於開課三天前送警衛隊辦理，恕不受理個別申請。
- 三、學生辦理通行證請於警衛隊公告時間至指定地點辦理。
- 四、校內進駐營業廠商以單位計，每單位至多得申請 2 張（含機車識別證張數）。
- 五、因傷病短期行動不便之學生及學員，憑醫療院所一週內開立之診斷證明書並加註宜休養期限，得免費辦理臨時汽車識別證（標註效期）。
- 六、除不可抗力因素可檢具證明申請補發外，遺失或毀損恕不受理補發。申請補發汽車識別證，本校得酌收手續費 100 元。
- 七、如遇換車時，請先上網填寫新車申請表印出簽名，並持有效期內之原汽車識別證，連同新車之行車執照影印本，至警衛隊換領新證。
- 八、申辦汽車識別證，繳費領證後有異議者得申辦退費，並限繳費後 14 日內辦理，逾期不予退費。因不可抗力因素造成遺失、毀損擬申辦退費，請檢附證明及原繳費發票，得按已使用期間扣減金額，辦理餘額退費。

第七條 因車輛外表及任務明顯而無長時間停車問題，經校門警衛查明後，得免辦登記由本校進出：各單位事前已登記之貴賓禮車、郵務車、電信修護車、消防車、救護車、警備巡邏車、垃圾車、清潔車、公車、計程車、電力公務車、快遞貨車、接送行動不便者之復康專車、校際專車或幼兒交通車等。

第八條 因洽辦公務、工程工務車輛及校內進駐營業廠商送貨車輛等，均得於警衛室登記換證後，准予進入校區。前述營業性車輛必要時得向總務處申請「臨時汽車識別證」（標註效期）以資識別，免辦登記。

學校舉辦活動開放期間至本校特定區域購物、飲食者，得登記換證開車入校，唯限一小時內離校。倘藉故進入或違規者，未來禁止換證開車入校。

為方便學生遷入遷出宿舍，逢學期結束及開學之前（詳細時間另行公告）之 08:00-22:00，學生得留證開車進入校區搬物，唯以一小時為限。

### 第三章 汽車行駛與停放

第九條 主校區停車場或停車格僅提供短期停車（48 小時之內），上段校區 A 區停車場可長期停車，計次入校車輛不得跨日停放。

第十條 已貼放本校當年度有效汽車識別證之車輛（符合第七條特殊車輛除外）方能停車於本校校區內，汽車識別證請務必貼放於前擋風玻璃右上角透明顯眼處，以便值勤警衛查核。

第十一條 入校汽車應停放於指定之停車場或停車格。紅黃色斜線區嚴禁停車；環校道路嚴禁雙邊停車。符合第七條特殊車輛於工作期間得停放於不妨礙交通之工作地點，不受停車格或地點限制。

無障礙停車位提供行動不便人士專屬使用，請放置相關證明於前擋風玻璃內。  
學生及學員於學期中（非寒暑假期間）之週一至週五日間（07:00-17:00）一律停放上段校區 A 區停車場，嚴禁駛入主校區；其餘時間可駛入主校區，唯每日以 23:00 為限。

第十二條 駛入校區車輛，應依規定速限行駛（校區 30 公里，宿舍區 20 公里以內）；校區外環道設有路障應減速慢行；下坡路段請依交通標誌「停車再開」。

第十三條 地下室停車場使用規定：

- 一、元智六、七館地下室停車場限具教職員工汽車識別證之車輛停放，不開放廠商、學生及學員車輛停車；廠商送貨車輛為搬運卸貨得臨時停放。第三宿舍地下室限具教職員工汽車識別證之車輛以及具廠商汽車識別證之校內進駐營業廠商停車。
- 二、車輛高度超過限高高度者，禁止進入地下室停車場。
- 三、因可歸咎於停車人之故意或過失致毀損本停車場建築物或內部設施時，停車人應負賠償責任。
- 四、連續假期及颱風期間，停車場於公告關閉時間內不受理臨時開放進出。
- 五、為維護地下室停車場安全與環境整潔，地下室停車場禁止吸菸及洗車。

#### 第四章 汽車違規處理

第十四條 進入或停放本校汽車有下列情形以違規論處：

- 一、未貼放當年度本校核發或認可之汽車識別證於明顯指定位置。
- 二、未依本校指定之停車格位置整齊停放。
- 三、訪客、來賓車輛未於當日 23:00 前離校；學生、學員車輛未於當日 23:00 前離開主校區。
- 四、超速（校區 30 公里，宿舍區 20 公里以內）、亂鳴喇叭、逆向、下坡道叉路口未停車再開，未遵守一般交通規則。
- 五、佔用專用停車格（無障礙專用、婦幼專用、其他有標示之專用車位），未置放相關證明。
- 六、車輛連續停放超過 48 小時（上段校區 A 區停車場除外），違反規定長期停車。
- 七、隨意停放於禁止停車區域。
- 八、將汽車識別證借予或轉讓他人使用。
- 九、變造汽車識別證或將識別證上編號塗抹不清。
- 十、計次入校車輛跨日停放。

第十五條 前條違規之汽車，本校得鎖車或憑錄影照相紀錄逕行開立違規告發單予以取締。繳交違規處理費之流程如附表二。

- 一、在規定之停車位置以外違規停放車輛者，拖吊移置或予以上鎖，應繳違規處理費 500 元。
- 二、訪客、來賓車輛未於當日 23:00 時前離校，學生、學員車輛未於當日 23:00 前離開主校區者，應繳違規處理費 500 元。
- 三、車輛連續停放超過 48 小時（上段校區 A 區停車場除外）佔用固定車位者，拖吊

移置或予以上鎖，應繳違規處理費每日 500 元，並將原申請（換發）之識別證作廢收回。

四、計次入校車輛跨日停放者，拖吊移置或予以上鎖，應繳違規處理費每日 500 元，得連續計收，以計收 10 日為上限。

五、車主領車前應繳交違規處理費，並於開立違規告發單當日起算 10 日內繳清。未依規定繳交違規處理費者，車輛嚴禁（管制）再度進入校區。若有肇事之車輛，則移送警察局處理。

## 第五章 機車通行

第十六條 為使校區內減少噪音、空氣污染及交通事故，除當學年度已申獲本校核發機車識別證之機車（含電動機車）外，其他機車不得駛入校區，但可停放於機車停車場。

第十七條 本校機車識別證之種類、適用對象及換發頻率如下：

一、專任教職員工機車識別證：本校專任及約聘教職員工、專任研究計畫助理、退休教職員工及本校公務機車適用。每 2 學年換發一次。

二、廠商機車識別證：校內進駐營業廠商適用。每學期申請一次。

三、臨時機車識別證：訪客、洽公車輛適用。未標註效期者，以當日使用為原則。

第十八條 申辦、補發與換發機車識別證

一、請上網填寫申請表印出簽名，並檢附行照及駕照影本送總務處警衛隊辦理，每人以申請 1 張為限。機車之車主須為本人、配偶或直系親屬。

二、本人具身障手冊需電動輔助機車代步者得予辦證，並停於各館之無障礙停車位。

三、因傷病需短期以機車代步者，憑醫療院所一週內開立之診斷證明書並加註宜休養期限，得辦理臨時機車識別證（標註效期）。唯因同一傷勢申請入校時間累計達二個月以上者，應檢附公立或教學醫院開立之診斷證明書。

四、校內進駐營業廠商以單位計，每單位至多得申請 2 張（含汽車識別證張數）。

五、除不可抗力因素可檢具證明申請補發外，遺失或毀損恕不受理補發。申請補發機車識別證，本校得酌收手續費 100 元。

六、如遇換車時，請先上網填寫新車申請表印出簽名，並持有效期內之原機車識別證，連同新車之行車執照影印本，至警衛隊換領新證。

第十九條 因車輛外表及任務明顯之送報、送餐、送郵、憲警公務機車、行動不便電動機車、緊急搶修工程或貼有臨時機車識別證之機車，得逕予進入校區。送餐機車應遵循本校公告之時段、路徑及地點送餐，滯留校區以 30 分鐘為限。

## 第六章 機車行駛與停放

第二十條 已貼放本校當年度有效機車識別證之機車（符合第十九條特殊車輛除外）方能騎進並停車於本校校區內。機車識別證請務必貼放於機車正前方明顯識別處，以便值勤警衛查核。

第二十一條 所有入校機車均應停放於指定區域機車停車格內，並放置整齊。

第二十二條 騎乘機車進入校內洽公載物，必須戴安全帽並扣妥。未戴安全帽者，一律禁止進入。

## 第七章 機車違規處理

第二十三條 進入或停放本校機車有下列情形以違規論處：

- 一、未經同意行駛機車或停放機車於校區者。
- 二、未貼放當年度本校核發或認可之機車識別證於明顯指定位置。
- 三、未依本校指定之停車格位置停放。
- 四、超速（校區 30 公里，宿舍區 20 公里以內）、亂鳴喇叭、逆向、下坡道叉路口未停車再開，未遵守一般交通規則。
- 五、佔用專用停車格（無障礙專用、其他有標示之專用車位），未置放相關證明。
- 六、隨意停放於禁止停車區域。
- 七、將機車識別證借予或轉讓他人使用。
- 八、變造機車識別證或將識別證上編號塗抹不清。
- 九、送餐機車違規經舉報告發 2 次者，禁止入校。

第二十四條 前條違規之機車，本校得鎖車或憑錄影照相紀錄逕行開立違規告發單予以取締。繳交違規處理費之流程如附表二。

- 一、在規定之停車位置以外違規停放車輛者，拖吊移置或予以上鎖，應繳違規處理費 300 元。
- 二、車輛連續停放超過 48 小時佔用固定車位者，拖吊移置或予以上鎖，應繳違規處理費每日 300 元，並將原申請（換發）之識別證作廢收回。
- 三、車主領車前應繳交違規處理費，並於開立違規告發單當日起算 10 日內繳清。未依規定繳交違規處理費者，車輛嚴禁（管制）再度進入校區。若有肇事之車輛，則移送警察局處理。

## 第八章 腳踏車與滑板車管理

第二十五條 入校腳踏車必須整齊停放於本校指定之車棚內或腳踏車車架上。

第二十六條 騎乘腳踏車或(電動)滑板車應遵守一般交通安全規則。行至本校下坡路段，應下車牽走中央人行步道，禁止騎乘（逆向）俯衝而行。

第二十七條 遇違規腳踏車或(電動)滑板車，本校得鎖車、移置或憑錄影照相紀錄逕行開立違規告發單予以取締。繳交違規處理費之流程如附表二。

- 一、行至下坡路段未下車牽走中央人行步道，應予扣車三日或罰款 500 元，由學務處、軍訓室及總務處不定時派員執行與登記。
- 二、在規定之停車位置以外違規停放腳踏車者，拖吊移置或予以上鎖，應繳違規處理費 100 元。
- 三、經警衛隊鎖車、移置之腳踏車所有人應於 2 週內領回，逾期未領回或無法查明所有人者，即視為廢棄車輛處理。

四、執行違規腳踏車鎖車、移置作業，必要時得破壞其車鎖，本校不負損壞賠償責任。

## 第九章 電力輔助車輛管理

第二十八條 掛有監理單位核發牌照之電力輔助車輛，依汽、機車相關規定辦理。

第二十九條 外觀樣式與一般腳踏車相似（有腳踏板鍊條可人力傳動者），依腳踏車相關規定管理；外觀樣式與一般機車相似（無腳踏板鍊條可人力傳動者），依機車相關規定管理。

## 第十章 廢棄車輛處理

第三十條 被鎖車或移置之機車、腳踏車，經 2 週後無人領回，貼有本校核發之識別證者則通知領回；不明機車或校外機車將公告或函請警察局協助通知車主至本校領回；未領回之機車、腳踏車由本校委請環保局或資源回收單位處理。

第三十一條 校區內道路及停車場久未移動之車輛（含無牌照汽機車），經通知車主或貼警告條一週以上未再移動者視同無主車輛處理。

第三十二條 每學年警衛隊將定期清理廢棄腳踏車。凡長期無人使用，公告期間無主認領者，將由警衛隊集中視同無主車輛處理。

第三十三條 無主車輛之處理方式：經公告 2 週後無人認領，汽機車逕自通報桃園市政府相關機關協助處理，廢棄腳踏車由本校委請環保局或資源回收單位處理。

## 第十一章 附則

第三十四條 本校僅提供停車場地（含機車停車場），不負任何保管及損壞賠償責任。

第三十五條 凡獲准於當日 23:00 後留校之訪客、來賓車輛，請邀訪單位自行出具核准留校證明（標註效期）；專任教職員工因公出國需停車校內，得憑出國請假單向警衛隊申請取得逾時停車證明（標註效期），以上得免受違規論處。

第三十六條 車輛識別證嚴禁借予他人使用或影印、偽造，經查獲者即收回其車輛識別證，視情節輕重簽請議處，並取消其申請資格一年及禁止該員之車輛進入校園。凡查獲偽造本校有效車輛識別證者，除需補繳停車費外，另視情節輕重依法究辦。

第三十七條 累計達 3 次違規者，識別證予以吊銷並不予退費，一年內不得再申請汽機車識別證。

第三十八條 本辦法各類收費數額，悉數作為改善校內交通及停車管理之各項措施之用。

第三十九條 本辦法經總務會議通過後公布實施，修正時亦同。

## 附表一

元智大學學員生、廠商洽辦汽車識別證場地維護費收費標準

班別 證別	推廣教育學員 學分班學員 健康休閒中心 短期班學員	在職專班 延修生 (大 5、碩 3、博 3 以上)	大學部 (大 1-大 4) 碩士班 (碩 1-碩 2) 博士班 (博 1-博 2)	校內進駐 營業廠商
識別證	50 元/次	2,800 元/學期	4,400 元/學期	3,200 元/學期
10 格票		800 元/張		
5 格票		500 元/張		
備註	依到校次數計算，上課 3 天前提出申請	<ul style="list-style-type: none"> <li>●5 格票、10 格票限定申請對象為在職專班與延修生。</li> <li>●5 格票、10 格票售出不予退費，限申請車輛使用，並以申辦日當學期為使用期限。</li> <li>●使用 5 格票、10 格票入校車輛不得跨日停放。</li> </ul>	前一學期期末考前後及學期開學前後辦理，詳細時間另行公告	前一學期期末 1 週內至總務處洽辦

## 附表二

違規牽、領車前繳交違規處理費之流程

