

輔英科技大學校區汽機車及自行車管理要點

86年12月3日86學年度第5次行政會議通過
92年12月3日92學年度第4次行政會議修正通過
97年12月31日97學年度第5次行政會議修正通過
100年11月30日100學年度第1次總務會議修正通過
100年12月28日100學年度第4次行政會議修正通過
101年11月7日101學年度第2次擴大行政會議修正通過
113年4月2日112學年度第2次總務會議修正通過
113年5月22日112學年度第8次行政會議修正通過
114年12月9日114學年度第2次總務會議修正通過
115年2月25日114學年度第6次行政會議修正通過
115年4月21日114學年度第3次總務會議修正通過
115年5月13日114學年度第9次行政會議修正通過

一、輔英科技大學(以下簡稱本校)為維護校園交通安全，依據大專院校校園公告安全管理第十三章「交通安全」篇，特訂定「輔英科技大學校區汽機車及自行車管理要點」(以下簡稱本要點)。

二、車輛通行規定：

- (一) 汽車：除本校公務車、貴賓車輛、執行一般公務校外車輛(如學生交通車、郵局郵務車、物流車、入校園固定公車與電信車等)及計程車可無須換證進出校門外，其他車輛一律憑車輛通行證進出校門，無通行證之車輛禁止進入校區。
- (二) 機車：均須申請通行證，始可憑證進入校區。
- (三) 自行車(含電動輔助自行車、腳踏車)：一律停放警衛室後方自行車停車場，不得騎入校區。
- (四) 校外人士汽機車進入校區得以有效證件換取臨時通行證。
- (五) 舉辦活動相關車輛：活動承辦單位應事先知會總務處事務組，洽商車輛通行事宜，如有需要得規劃臨時停車場及車輛指引。
- (六) 美食外送車：依大門警衛(保全)指引停至指定地點停放。

三、車輛通行證核發申請及使用規定：

- (一) 申請依公告時間上網辦理，俟審核通過後，始核發該學期通行證。
 1. 若未依規定辦理或通行證逾期者，均禁止車輛進入校區。
 2. 教職員工生申請汽、機車通行證時，須檢附行車執照及汽、機車駕駛執照。
 3. 外包廠商、長期施工單位及經常來校洽公之車輛得向總務處事務組申請廠商車輛通行證。
 4. 學生因傷病，須由汽機車接送上課，得向總務處事務組申請特別通行證。
- (二) 本校保留車輛通行證所有權，並得視情況收回或扣銷通行證。
- (三) 車輛通行證應依規定張貼於行車方向正面右前上方，未依規定張貼通行證之車輛，不得進入停車場或校園。
- (四) 收費：學生車輛通行證費用(含場地清潔維護費)如附件。領有身心障礙手冊之學生可免繳費用。
- (五) 遺失補發：本人依規定持證件至總務處事務組辦理，並須繳交工本費新台幣 100 元。
- (六) 退費：休、退學之學生，得參照學雜費休退學退費標準計算退費：

1. 未逾學期三分之一者，退原繳停車費三分之二(金額四捨五入)。
2. 逾學期三分之一者，而未逾學期三分之二者，退原繳停車費三分之一(金額四捨五入)。
3. 逾學期三分之二者，不予退費。
4. 退費申請者應檢附休、退申請書、原收據、車證及帳戶影本，資料不齊者不予辦理。

四、校園車輛行駛、停放及保管責任：

- (一) 汽、機車進入校門時須停車受檢，依警衛(保全)指示引導，以每小時 20 公里速限，遵照校園標示行車方向靠右行駛，禁止超車。
- (二) 本校專用車位、身心障礙者停車位僅供指定身分及車輛使用，其他車輛不得佔用。
- (三) 本校停車場僅提供車輛停放不負車輛保管責任及損害(含地震、颱風、淹水等天然災害或人為損害)賠償之責。車輛停入停車場後，應自行上鎖以防偷竊，若發生車輛遭受破壞、失竊或車內財物遺失時，請立即向校安中心通報，以會同警察處理。

五、違規車輛處理：

- (一) 情節輕微者，由本校警衛(保全)逕行勸導、取締、執行移置、加鎖、開具違規單：
 1. 無通行證(含已核發通行證未張貼或明示者)而進入校園停放。
 2. 違反道路交通管理處罰條例之情形，包含但不限於未依規定行駛(逆向、超速)、未戴安全帽、未禮讓行人及超載等。
 3. 車輛未依規定停放於指定區域或停車格內。
 4. 個人行動器具(如電動獨輪車、電動滑板車及滑板車等動力載具設備)，在校園內行駛或停放。
- (二) 情節重大者：
 1. 凡教職員工生及廠商於校園內騎乘機車未佩戴安全帽，每次記一點，並開具違規單；學生累積達三點者，扣銷車輛通行證。教職員工及廠商記一點即扣銷車輛通行證。
 2. 車輛通行證偽造、冒用、偷竊、轉讓、轉售、出租、共用或轉借者除開具違規單外，扣銷車輛通行證，並送交人事室或學生事務處依規定進行懲處。

六、違規者經被開具違規單，應於三日內向總務處事務組繳清違規處理費。

- (一) 不服開單者，應先繳交違規處理費或拖吊費，並得於開單之日起七日內向總務處事務組申訴，同一申訴案以一次為限。
- (二) 未依期限繳清違規處理費者，教職員工送請相關單位主管協助告知繳交違規處理費，學生則依校規處分。

七、因違規被加鎖車輛之解鎖處理：違規者至警衛室出具行車執照，填妥處理單，並依本要點規定繳交違規處理費後，始得解鎖放行。

八、車輛違規處理費標準：

- (一) 汽車違規者，每次繳交違規處理費新台幣 200 元。
- (二) 機車違規者，每次繳交違規處理費新台幣 100 元。

九、總務處事務組每年至少執行一次廢棄自行車清理工作，處理方式如下：

- (一) 清理前二週於學校首頁公告、寄發電子郵件及張貼紙本公告於廢棄自行車上。
- (二) 將明顯廢棄之自行車清理並予以集中保管。
- (三) 將廢棄自行車照片於總務處網頁公告認領二週。

(四) 逾期若無人認領之廢棄自行車，得由本校處理之。

十、本要點經總務會議、行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

附件

輔英科技大學學生車輛通行證(含場地清潔維護費)收費標準		
機車 / 汽車	停車區域	費用/每學期
汽車	指定停車區	1,000 元/每學期
機車	學生機車停車場	400 元/每學期
備註	一、領有身心障礙手冊之學生可免繳費用。 二、適用對象均含在職專班、碩班及學分班等。 三、樂齡大學與樂齡健康活力中心，每學期依高齡全程照顧人才培育中心簽呈辦理。	