

明新科技大學校園車輛管理辦法

105年05月24日行政會議審議通過

- 第一條 為維護明新科技大學(以下簡稱本校)校區安寧、交通安全、環境景觀及停車秩序，特訂定本校校園車輛管理辦法(以下簡稱本辦法)，本辦法所稱車輛管理係指通行本校汽、機車通行證之辦理，停車位置規定及違規停車之處理。
- 第二條 本辦法適用對象包括本校教職員工生、校友、入校來賓、洽公及工作人員。
- 第三條 本辦法所稱之車輛包括進出本校校區之汽、機車等車輛。
- 第四條 本辦法分章規定汽、機車之通行、停放、違規管理處理準則。
- 第五條 本辦法所提之各類車輛識別證之申請、收費及違規處理，依照另訂之「明新科技大學車輛入校收費及違規處理要點」。經總務會議通過，並陳請校長核定後實施。
- 第六條 所有進入校區之汽車除第十條所特准之車輛外，其餘汽車一律持用本校所核發之識別證方予通行。校外來賓、訪客及洽公車輛(無本校所核發之識別證)進入校區需進行臨時汽車識別證換證，始可進入校園。
- 第七條 行駛本校校區汽、機車識別證之種類及發放對象如下：
- 一、教職員工汽、機車識別證：發給在本校服務之專(兼)任教師、職員、技術人員、工友、專任助理及退休同仁。
 - 二、工作汽、機車識別證：發給需長時間(三週以上)於本校校區工作之人員(如建築、廠商、餐廳之員工、長期送貨車輛等)。申請汽車識別證者須填寫申請表，待離開本校繳回工作識別證再退回押金，車輛若有違規而未繳罰款者，須先扣除押金再行退回。
 - 三、學生汽、機車識別證：發給本校日間部、進修部、研究所(含碩專班)在學學生及推廣教育學員。
 - 四、臨時汽、機車停車證：發給來賓、訪客洽公車輛，於本校大門申請換件始得進入校區。
 - 五、各式活動汽、機車停車憑證：本校承(協)辦單位辦理各式活動前須提供活動內容、日期、時間及車輛進出識別憑證至總務處事務組核印後，由門口警衛憑證進行車輛進出管制。
 - 六、貴賓汽車識別證：由總務處統籌辦理。
- 第八條 教職員工汽、機車識別證以一年換發乙次為原則並黏貼於車內左前方玻璃明顯位置。申請汽車識別證者，須填寫申請表並將行照、駕照影印後浮貼於申請表。各單位依據通知至總務處事務組申請領取及分發懸掛或張貼，本校保留汽車識別證所有權，並依規定收回或註銷通行證。
- 第九條 學生汽、機車識別證依下列方式辦理：
- 一、日間大學部學生及研究所學生汽、機車識別證每學期換發乙次，於開學後向總務處事務組申請。
 - 二、進修部學生汽、機車識別證每學期換發乙次，於註冊時向進修部總務組辦

理申請。

三、推廣教育學員汽、機車識別證，則視開課正常後統一向總務處事務申請，領證張貼於明顯處以利識別。

第十條 下列車輛因外表及任務明顯而無長時間停車問題，經門崗警衛查明後，得由本校各門進出：貴賓禮車、救護車、消防車、憲警車、郵務車、電信公務車、電力公務車、送報車、垃圾車、快遞貨車、緊急維修工程車、接送身心障礙者之復康專車、計程車等；另經申請核准之遊覽車入校至舉辦活動之系館適當地點下車後，須停放在駐衛警指定地點。

第十一條 汽、機車識別證發給後如有遺失，辦理補發時填寫切結書，並繳交工本費。但因車證褪色而無法辨識需換發者，免收工本費。

第十二條 教職員工汽車停放位置：全校汽車停車場採開放停車為原則，惟劃為特定停車格者(如身障、卸貨、公務車...等)，不得違規停放。另管理學院地下室內停車場為專屬固定車位，亦不得違規佔用。行政大樓前廣場於下午 3 時 30 分至 22 時止，開放教職員工停車。

第十三條 教職員工機車停放於會客室後方教職員工機車棚內及電子館北側機車停車棚車格內，日間部及進修部學生禁止停放。

第十四條 學生汽車一律停放於明新學生專用停車場各停車位內。

第十五條 來賓、施工及廠商車輛一律停放於各停車場停車格內或指定停車位置，並於離校時換回證件（限當日有效）。

第十六條 本校停車場僅供停放不負保管責任。本校道路兩旁及畫有紅線處禁止停放車輛，車輛校區行駛限速為時速 25 公里。

第十七條 第十條所述及其他特殊工作車輛於工作期間內得停放於不妨礙交通之工作地點並不受停車位（格）或地點限制。

第十八條 進入校區後之車輛不得違規，若遇違規情事本校得鎖車或憑錄影照相記錄逕行開立違規告發單，並依「明新科技大學車輛入校收費及違規處理要點」罰款。

第十九條 凡領有本校汽、機車識別證，一年內違規達三次者，除沒收車上之識別證外（不退辦證費用），並停止其六個月內識別證之請領；違規肇事或危及行人安全之嚴重行為，除依法究責外，得立即沒收車上之識別證，並停止其一年內識別證之請領，校外車輛得拒絕其再入校。

第二十條 駐衛警隊於執行公務時，對於不服取締、態度蠻橫者，依其身份情節移送管區派出所或由本校有關單位會同處理。

第二十一條 本辦法經本校行政會議通過並陳請校長核定後公告施行之，修正時亦同。