國立臺北藝術大學汽機車管理暨違規處理辦法

民國101 年04 月24 日100 學年度第2 學期第1 次校務會議通過

民國101 年10 月30 日101 學年度第1 學期第1 次校務會議通過

民國104 年04 月28 日103 學年度第2 學期第1 次校務會議通過

民國104 年06 月02 日103 學年度第2 學期第2 次校務會議通過

民國105 年06 月07 日104 學年度第2 學期第2 次校務會議通過

民國107 年5月8 日106學年度第2 學期第1 次校務會議通過

民國107 年10月22日107學年度第1學期第1次校務會議通過

民國107 年12月25日107學年度第1學期第2次校務會議通過

民國109 年5月5日108學年度第2學期第1次校務會議通過

第一章 總則

第 一 條 國立臺北藝術大學（以下簡稱本校）為管理出入校區汽機車輛，維護校園交通安全與秩序，特訂定本辦法。

第 二 條 汽機車管理項目包括停車場管理、停車場收費、通行管理及違規處理。

第 三 條 本校區車輛管理工作，由本校總務處管理，並由駐衛警察隊（以下簡稱「駐衛警」）、學務處校安中心共同負責執行。本校於必要時得洽請轄區警察機關支援，協助維護校區交通秩序。

第 四 條 本校校區速限三十公里，進入校區之車輛應減速慢行，並遵守校區交通標誌、標線、號誌之指示、警告與禁止規定，以及駐衛警之指揮。

前項校區交通標誌、標線、號誌之指示、警告與禁止規定，由校園規劃小組審議、簽請核定辦理。

本校校區交通規則，依本辦法規定辦理。本辦法未規定事項，依其他道路交通法令之規定。

第 五 條 依本辦法所生之「汽機車場地清潔維護費」收入應繳入校務基金，並優先支付交通設施維護及管理人員工資等相關費用。

第二章 停車場管理

第 六 條 停車場區分為室內停車場及戶外停車場，「室內停車場」係指附屬於本校建築物空間內，依規定劃設停車位之停車場。「戶外停車場」係指校區道路兩旁及特定區域劃設停車位之停車場。

第 七 條 室內停車場之進出場時間及各項管理，除本辦法之規定外，依各該建築物管理單位訂定之管理規則辦理。

第 八 條 汽車停車位依其使用性質劃分為「身心障礙及孕婦專用停車位」、「教職員工生停車位」、「職務專用停車位」及「卸貨停車位」等四類。另機車停車位得視使用需求，另行劃設「洽公停車位」及「限時停車位」。

「職務專用停車位」指本校校長、副校長、教務長、學務長、研發長、總務長、主任秘書、各學院院長、通識暨共同教育委員會主任委員及校長特別核定者之職務專用停車位。

第 九 條 停車場之一般管理原則如下：

一、車輛進出場應遵循停車場內標誌、標線或依管理人員指示方向，並應依使用性質及規定位置停放車輛。

二、洽公停車位及卸貨停車位限停三十分鐘，限時停車位應依標示開放時間限時停放。

三、汽機車使用人對於停車場之各項設施，應盡善良管理人之注意義務，如有損壞，除自負法律責任外，並應賠償所致之損害。

四、因執行公務須進入管制區域或停放於非停車格線內之車輛，應事前申請取得許可文件，並將其置於車輛之明顯處以供辨識，始得通行或停放。

五、停車場僅供車輛停放使用，本校不負任何保管責任。

六、除本校之公務車輛外，禁止在校區內洗車。

七、車輛禁止在校區內暖車或怠速停放。

八、車輛禁止裝載易燃、易爆或其他危險物品進入校區，違者逕行移除或報警處理。

第 十 條 為辦理活動而須進入本校區之大型車輛，應由該活動主辦單位事前申請核准；如校區無適當停放空間，本校得拒絕大型車輛進入校區。

大型車輛在校區道路不得任意迴轉，並應停放於指定之場所。

前項所稱「大型車輛」係指甲類、乙類大客車、逾三噸半（含）以上之貨車，以及工程施工車輛等。

第 十一條 因工程需要進出校區之車輛，施工單位須於開工前與本校相關單位召開工程協調會，並提出交通管理計畫，經總務處核定後實施。

前項所稱工程，係指施工期間達三個月以上之工程。

第三章 停車場收費

第十二條 **未依本辦法申請通行權限者，**進入本校區之**汽機車**收費標準如下：

1. 汽車採計時收費，平日每小時收取費用新臺幣（下同）三十元，例假日每小時收取費用五十元。其停車三十分鐘內免收費；逾三十分鐘未滿一小時者，以一小時計算；停車逾一小時以上，其超過之不滿一小時部分，如不逾三十分鐘者，以半小時收費；如逾三十分鐘者，仍以一小時計算收費。校友本人持校友證者依前揭費率打五折，停車逾一小時以上，其超過之不滿一小時部分，以一小時收費。

二、機車採計次收費，每次收費十元。

三、洽公之外賓，由業務單位提供外賓停車券，免收停車費。

四、藝大會館之外賓，住宿期間免收停車費。

五、執行公務之警備、消防、救護、郵務、電信、電力、保全等車輛進入校區，免收停車費。

六、身心障礙人士持身心障礙專用停車位識別證（或懸掛身心障礙專用車牌）者，免收停車費。

七、校友本人持校友證駕駛有牌照之車輛屬電動車者，免收停車費。

第十三條 本校主辦活動或會議之貴賓、表演人、採訪記者，得免收停車費；其他人員得申請按次以五十元計費。

與本校訂定承攬契約之廠商及育成中心廠商所屬人員，得申請按次以五十元計費。

前二項情形，應由主辦單位於活動前向總務處事務組（以下簡稱「事務組」）提出申請，經總務長核定後辦理。

第十四條 參加本校主辦展演活動之觀眾，憑演出票根，汽車每次收取費用三十元。

第十五條 租借本校場地舉辦活動而須臨時停車者，**得申請按次以五十元計費**。

第四章 通行**權限**管理

第十六條 **得申請本校車輛通行權限之人員類別如下:**

一、教職員工：包括兼任教師、社團指導老師、駐診醫師、兼任醫事人員、志工、工讀生、兼任助理、臨時人員、本校退休教職員工等。

二、學生：限本校在籍學生。

三、貴賓：**經**校長核定之貴賓名單，以及本校卸任校長，併得依實際需求使用室內停車場。

四、廠商：與本校訂定承攬契約達一個月以上之廠商所屬人員。

五、推廣教育學分班學員。

六、**體泳館會員：經體育中心核定之體泳館會員。**

除前項各款之核**准**對象外，其他須申請本校通行者，均應由本校各業務單位以專案方式向事務組提出書面申請，經總務長核定後辦理。

第十七條 前條汽機車輛通行核**准**，每人每車種以一輛為限，每學年申請一次。

申請通行時須填寫申請書，檢附身分證明文件及行車執照影本，送事務組審核並完成繳費後，由事務組核**准**通行**。**

廠商申請通行，應經業務單位主管同意，並檢附相關契約書影本，依前項規定提出申請。

室內停車場汽車通行之申請，以本校教職員工（含兼任老師及退休教職員工）為限，並應於每學年開學後十五日內提出申請；申請人數如超過本校可停車位數之兩倍時，應以公開抽籤方式決定停車位之分配，其抽籤辦法由事務組另行訂定公告之。

通行之申請人得以本人、配偶、直系血親所有之車輛申請登記，其以其他車輛登記者，應另檢附車輛所有人出具之同意使用切結書。

第十八條 申請車輛通行應繳交場地清潔維護費，收費標準如下：

一、戶外停車場之汽車通行：教職員工每年一千五百元，學生每年一千一百元，廠商每年三千六百元。

二、室內停車場之汽車通行：每年三千六百元。

三、機車通行：教職員工生每年二百元，廠商每年六百元。汽缸排氣量二五○立方公分以上之大型重型機器腳踏車通行證，依本項第一款及第二款之收費標準辦理。

四、本校兼任教師、社團指導老師、駐診醫師、兼任醫事人員、身心障礙教職員工生及志工等人員，申請通行，得免收場地清潔維護費。

五、貴賓通行，免收場地清潔維護費。

六、推廣教育班學員，比照本校學生收費標準。

七、**體泳館**會員，比照廠商收費標準。

前項第一款、第二款、第三款及第六款領有牌照之車輛屬電動車者(廠商除外)，**得**免收場地清潔維護費。

**汽車符合前二項免徵場地清潔維護費額度以第一項第一款為限，數量每人每車種以一輛為限。**

第十九條 室內停車場汽機車柵欄機使用遙控器開啟，遙控器每只五百元，**購買後不回收不退費。**

**前項**遙控器耗損、遺失、遭竊或毀損時，應即時報知事務組註銷，使用者應另付費申請補發或換發。遙控器自領取日起一個月內，如非人為因素致生故障者，使用者得持原遙控器至事務組免費換發。

遙控器電池等耗材費用，由使用者自行負擔。

第二十條 通行清潔維護費之繳納，以每年十月為基準，按月收費，申請當月應繳納整月份之費用；離校時並退還其後之場地清潔維護費，**終止通行當月不計費**。

第五章 違規處理

第二十一條 汽機車進入本校區，有下列情形者，由本校駐衛警取締之：

一、汽機車未依規定停放於指定區域或車格內。

二、停放於洽公停車位或卸貨停車位超過三十分鐘。

三、占用身心障礙及孕婦專用停車位。

四、**汽、機車未繳費進出校園或跟車進入校區。**

五、**未住校人員車輛過夜停放於校區。**

六、機車騎入人行道或走廊等行人區域。

七、未禮讓行人優先通行、超速、違規鳴按喇叭、練車、蛇行、跨越中線行駛、路口未依規定停車再開、減速路段未依規定減速、逆向行駛及其他違反交通法規之情事。

八、騎乘機車未戴安全帽、超載。

九、汽車駕駛人或乘客未繫安全帶。

十、違規洗車、暖車或怠速停放。

十一、其他經公告禁止之行為。

第二十二條 違反前條第一款至第五款**及第十一款**規定者，得由駐衛警拍照存證後開立違規單，計收違規處理費汽車為六百元，機車為三百元，**並得暫停通行許可三個月，累犯者註銷通行許可**，必要時得加鎖。

違規處理費未繳清者，本校得暫停核**准**次學年之通行。其經加鎖者於繳清違規處理費**及停車費**後開鎖。

違反前條第六款至第十款者，得由駐衛警記錄違規事實，並將違規人名冊送交人事室或學務處依規定議處。

第**二十三**條 不服取締之車輛所有人，於繳清違規處理費及拖吊費後，得於取締當日起七日內，以書面向事務組提出申訴，每案以申訴一次為限。

事務組應就申訴案件調查取締情形並擬具處理建議，報請總務長核定後執行，並列管備查。

第**二十四**條 車輛使用人不服**第二十二條**之取締**而對學校或教職員有惡意攻訐、汙衊行為或毀損公物者，**本校得註銷其通行許可，**並準用第二十二條第三項規定**。

開單加鎖逾二日未繳費開鎖者，本校得將車輛移置至適當處所，並得請求車輛使用人支付相當於違規拖吊費用之移置費；移置違規車輛所致人員及設施之損害，由車輛使用人全額賠償。

前二項之處理，本校於必要時得洽請轄區警察或交通管理機關協助處理。

**未申請通行、核准通行時效已過或符合第二十一條第五款規定者**，其車輛停放校區達七日以上者，準用前二項**及二十七條之規定處理**。

第**二十五**條 違規車輛使用人應於取締之日改正違規事實；未改正者，本校得按日連續處罰之。

第**二十六**條 教職員工離職或學生辦理離校手續前，應繳清違規處理費**及停車費**。

校外之違規車輛，應繳清違規處理費**及停車費**後放行。

第二十七條 本校處理校園內廢棄車輛，得參照「道路交通管理處罰條例」第82 條之1 及「占用道路廢棄車輛認定基準及查報處理辦法」等規定辦理，其處理程序如下：

一、清查：每年寒暑假期間由駐警隊清查校園內廢棄車輛。

二、公告：清查結束後，於本校網站首頁公告廢棄車輛清冊，並張貼於廢棄車輛車體，以通知車主於當學期結束前移置車輛。

三、通知：公告期限屆滿且車主未處理者，由駐警隊彙整廢棄車輛清冊後，協請臺北市政府警察及環保單位協處。

第六章 附則

**第二十八條 電動自行車及電動輔助自行車準用本辦法電動機車之規定。**

第**二十九**條 本辦法未盡事宜，悉依相關法令及本校其他規定辦理。

第**三十**條 本辦法經校務會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。