# 中原大學校園車輛管理辦法

102.10.03 第913次行政會議通過
104.09.10 第935次行政會議通過
依據105.8.25 原秘字第1050002657 號函修正
114.03.06 第1031次行政會議修正
114.06.05 第1034次行政會議修正

第 一 條 中原大學（以下稱本校）為維護校園安寧、交通安全、環境景觀及停車秩序，特訂定本校園車輛管理辦法（以下稱本辦法）。

第 二 條 本辦法所稱之車輛為進入本校各校園（不含維澈樓地下停車場）之小客車、救護車、消防車、憲警車、郵務車、電信公務車、電力工程車、垃圾車及載客車輛（公車、巴士、計程車）等。

第 三 條 所有進入本校校園之車輛，均須有本校發行或認可之通行證方准予通行。但下列車輛因任務，得無本校通行證，由校警放行准予進入本校校園：救護車、消防車、憲警車、郵務車、電信公務車、電力工程、垃圾車及載客車輛（公車、巴士、計程車）等。

第 四 條 行駛本校校園車輛之通行證種類及發放對象如下：

一、長期車輛通行證：

發給在本校服務之專兼任教師、職員、約聘人員及工友。申請時必須提出申請書、本人駕駛執照及本人或配偶或直系親屬之行車執照。採一車一證，每人至多申請三張通行證，以一年一換為原則，並粘貼於車內指定位置。

二、定期車輛通行證：

發給特定時間（一週以上）在本校校園工作之來賓（如建築廠商或本校員生消費合作社僱員）及本校之學生。申請時必須提出申請書、有關證明文件（證明須長時進入本校校園之理由或本校學生證）、有效身分證明文件、本人駕駛執照、行車執照。每人限申請一張識別證，除特殊狀況經校方核准者之外，以一月一換為原則，並粘貼於車內指定位置。

三、貴賓車輛通行證：

發給本校董事、受邀貴賓。

四、學員車輛通行證：

發給本校非正式學籍生（如推廣教育處學員），申請時必須提出申請書及有關證明文件，持本人駕駛執照、行車執照向推廣教育處申請。每人限申請一張通行證，以一課程一換為原則，並粘貼於車內指定位置。

五、臨時車輛通行證：

發給臨時須進入本校校園開會、洽公、會客及工作等之來賓或本校學生

家長。申請時必須以有效身分證明文件，在校門口換發，有效期限為發證當天，日期註記於證上，通行證應置放於車內儀表板上面。

第 五 條 本校對各類車輛通行證得依實際需求，訂定發放數量。並得於發證時酌收清潔維護費或工本費，收費標準由總務處另訂。

具有第四條第一項第一款通行證者，如有公務或教學研究需要夜間 (23:00至凌晨04:00) 停車，得事先提出申請免費停放，如非前述原因而有過夜停放需求，應事先申請並按月付費，每月新台幣500元，未達半月者以半月計，惟夜間停車區域僅限主校區平面指定之停車區域。

第 六 條 非工作所需或經本校特准，任何車輛均不得駛入本校校園內之徒步區。

第 七 條 除第三條規定特殊工作車輛外，必須具有本校車輛通行證之車輛方能停車於本校校園內，通行證必須為有效期間內，且粘貼於車內指定位置，並依證上限定區域停放。

第 八 條 所有車輛入校停放時，應停放於已劃格之室內、外汽車停車位內或臨時由本校指定之停車區位內，並須停放整齊、正確。第三條所述及其他特殊工作車輛於工作期間內，得停放於不妨害交通之工作地點，不受停車格位或地點之限制，惟大型吊卡車、拖板車，施工單位應事先知會警衛室，並派專人引導至施工地點。

第 九 條 停放在本校校園內之車輛及車內物品安全由車輛所有人自行負責，樹下停車格偶有斷落樹枝砸車意外，於停車前自行評估。

陸上颱風警報發布後，停放於校區內之車輛，均有致災風險，應儘速駛離，未移車而致災損，車主自負全責。

第 十 條 本校各單位舉辦大型活動或會議時應事先主動與總務處連繫，告知時間及地點並確定停車位置、通知參加人員，以利校警在校門口查驗及引導有關來賓車輛進入指定區域停放。

第十一條 未具本校發行或認可之有效車輛通行證而進入本校校園經查獲者，以違規行駛論。

第十二條 在本校校園內行駛車輛必須遵行一般交通規則，校區限速每小時20公里，並嚴禁超速及亂鳴喇叭，否則以違規行駛論。車輛超速，經教職員工生舉發或經雷達測速顯示屬實者，將開立交通違規事件通知單給予勸導警告，學年度累計勸導三次（含）以上者，校內人士註銷並回收車輛通行證，於三個月內不得再申請。校外人士本校得拒絕其車輛再次入校。

第十三條 入本校校園車輛不停放於停車格內或指定區位內，或跨格停放；或車內未領有身心障礙手冊之車輛通行證而停放於身心障礙專用停車位，均視為違規停

車論。

第十四條 車輛無故駛入或停放於本校徒步區內，以違規行駛或違規停車論。

第十五條 車輛通行證不得借予或轉讓他人使用及將通行證上編號塗抹不清。違反上述規定者，一經查獲，當場收回註銷，當期不再核發。而使用偽造車輛通行證者，經查有據者，依法究辦。

第十六條 對違規行駛或違規停車之車輛，本校得作違規處理。

第十七條 違規行駛或停車者，依情節輕重，加以口頭勸導、黏貼警告條、加鎖、拖離或開立交通違規事件通知單。對違規不改善之車輛，可逐日連續開立交通違規事件通知單直到改善為止。違規累計達三次以上者，註銷並回收車輛通行證，申請人或機關單位於三個月內不得再申請。

第十八條 對違規停車之車輛除依以上規定處理外，並得視情形加以拖離；被拖離之車主於領回時必須出示證件、登記姓名及服務單位，並繳交搬移之必要費用後方予放行。

第十九條 不服取締者，應先行繳納違規罰鍰，並於取締日起10日內向總務處申訴，同一申訴案以一次為限。

第二十條 本校校園內（含地下室停車位）久未移動車輛，經本校貼警告條一週以上未移動者，得視同無主車輛處理之。

第二十一條 本辦法所提各類本校發行之通行證，其申請若有本辦法未涵蓋之情形，或需要增加其它種類通行證時，得由總務處事務組簽請總務長核准後發行之。

第二十二條 本辦法所提之收費及通行證使用規定，由總務處另訂收費標準表，並經校長核定後收取；所徵收數額除依法繳庫外，並作為改善本校交通及停車管理之各種措施之用。

第二十三條 本辦法經行政會議通過，報請校長公布施行，修正時亦同。