輔仁大學人員、車輛出入管理辦法

93.12.09 九十三學年度第四次行政會議通過
104.09.10 一○四學年度第一次行政會議通過
105.09.08 一○五學年度第一次行政會議通過
107.07.05 一○六學年度第十次行政會議通過
110.01.14 一○九學年度第五次行政會議通過
111.10.06 一一一學年度第二次行政會議修正通過
112.03.09 一一一學年度第六次行政會議修正通過
113.05.09 一一二學年度第八次行政會議修正通過

第一條　本校為有效管理進入校園內之人員及汽、機車，並維護本校校園秩序及安全，特訂定本辦法。

第二條　進入本校之汽、機車以貼有本校核發之汽、機車停車證為限，並將停車證貼於汽車擋風玻璃（駕駛座）左下角明顯處，機車將「機車停車證」貼於機車頭正前方，以便查驗或辨識。

第三條　停車證申請對象為本校教職員工，且汽、機車僅能擇一申請，停車證持有人得憑有效學年度核發之停車證入校，但本校不保證入校者皆有停車位可停放，且本校就停放於校內之車輛不負保管之責。

駕駛人應遵守校內交通標誌（速限20公里），騎乘機車者請配戴安全帽，接受本校警衛之指揮，並將車輛停放於規定之停車場。

有需求於校園內連續停放超過5天者，應向總務處申請。

第四條　進入本校校園之汽、機車有下列情形之一者，以違規論處：

一、未貼放當學年度本校核發之汽、機車停車證於明顯指定位置，惟訪客車輛不在此限。

二、有未禮讓行人或腳踏車優先通行、超速(校園20公里以內)、亂鳴喇叭、蛇行、車輛噪音過大及其他未遵守交通規則之行為者。

三、未依本校規定停放於指定區域及位置者。

四、訪客、來賓車輛未於當日23：00前離校。

五、未經申請核准即於校園內連續停放車輛超過5天者。

六、冒用身心障礙者專用停車位停車證明並占用專用停車位者。

七、其他經公告禁止之行為。

第五條　人員進入本校校園活動，不得有下列行為：

一、在校園攀折花木、製造髒亂、喧嘩吵鬧，或其他可能危害本校環境清潔及秩序之行為。

二、意圖製造事端、滋擾秩序，或其他不正當之行為。

三、毀損、破壞、塗污校園設施或環境。

四、攜帶兇器或違禁物品、玩滑板、烤肉、炊食、擅點香火燭鞭炮等，有危害人身財物安全之虞之行為活動。

五、其他違反本校規範或經公告禁止之行為。

凡有前項行為之一者，於勸導後仍不改正者，即請其離校；如同時違反相關法令者，即依法辦理。

在校園進行推銷商品、問卷調查、新聞採訪、政治（黨）或集會等活動，須向總務處或其他主管單位申請許可後始得為之。

第一項之人員如具備本校教職員工生之身分者，並得依本校相關規定進行懲處。

第六條　車輛使用者如具第四條各項情形時，本校得錄影或拍照以登錄違規紀錄處置。每學期累積達二次(含)以上者開始予以罰款，每次新臺幣200元整，車輛使用者接獲本校罰款通知後應至出納組繳款；未繳罰款者，本校得取消其停車證資格。

同一使用者累計五次違規、致生損傷，或具其他情節重大事由時，如其為本校教職員工者，依本辦法第七條規定辦理，並取消該學年度剩

餘期間之停車證使用；如其為一般訪客者，則將其車號送至總務處備錄，不允許其再次進入校園。

車輛如逾違反第四條第三款至第六款之規定者，應於本校通知後立即自行移置；倘經通知後三日曆天仍未移置者，本校得逕洽相關機構處理後續事宜，車輛如有任何損壞，本校不負賠償責任；因此所生相關費用等由車輛使用者自行負責外，並得與前項違規處置合併執行。

倘違規停放車輛嚴重妨礙交通要道者，經通知後未立即移置時，本校即得採取前項後段之措施，不受三日曆天之限制。

第七條　本校教職員工有下列情形之一者，除立刻取消其停車證使用資格，且停止申辦次學年度車證乙次外，並得依本校相關規定議處之：

一、將汽、機車停車證轉讓、出借或租用予他人騎乘、使用者。

二、塗改、偽造、變造或虛報遺失汽、機車停車證者。

三、一學年經登錄違規記錄累計達十次者。

第八條　車輛使用者因故意或過失破壞、毀損停車場內各項停車設備者，應負損害賠償責任（包括但不限於本校因此所支出之律師費及訴訟費等）。

第九條　車輛停妥確實上鎖，車內貴重物品應自行保管，本校停車格僅供車輛停放使用，對停放之車輛不負任何保管之責。

第十條　配合本校停車自動化管制系統建置，車道使用車牌影像辨識系統，惟機車(含重型機車)不得使用汽車道，其管理規定如下：

一、一般訪客、洽公、廠商（含送貨）只能由前門進入，前、後門皆可出；本校教職員工前、後門皆可進出。

二、不論訪客或教職員工，車輛進出皆進行車牌辨識紀錄。

三、校外來賓由系所單位於活動日之三日前向總務處提出申請，經審查核准後，由前門進入，前、後門皆可出。

四、本校協力廠商之車輛仍應依本辦法之收費標準繳費，每家廠商以3台車輛為限。

五、若因特殊需求，停放車輛之車號與原申請車號不同者，須事先向總務處申請變更後，方可進入。

六、訪客以悠遊卡停車繳費，採標準型一進一出制（刷進刷出），如僅刷進未刷出，即鎖卡。訪客應確認悠遊卡卡片金額後再刷出，當場如金額不足致無法扣款時，應改以現金繳納後始得離場。

七、未經申請核准之大型重型機車禁止進入校園。

第十一條　收費標準規定如下：

收費類別	清潔維護費用
室內停車場	1、濟時樓：每月新臺幣2,000元整。 2、宜聖學苑：每月新臺幣2,500元整。 (上、下學期分別提出。不足一學年依月份比例收、退費)
活動設攤廠商 (需主辦單位事先提出申請)	每日新臺幣300元整。
研討會之與會出席者 (需主辦單位事先提出申請)	每次新臺幣100元整。
畢業展覽暨音樂會 (需主辦單位事先提出申請)	每次新臺幣100元整。
在職專班學生 進修部學生	每學期4,000元整，上、下學期分別提出。不足一學年依月份比例收、退費。 單日通行：100元/次。 星期一至五停放時間：17:00-23:00。 星期六、日停放時間：07:00-23:00。 逾時則依一般訪客停車計費。
校友 (須出示校友證)	假日(07:00-23:00)免收費，平日入校1小時內免收費，逾時則依一般訪客停車計費。 假日依照行政院人事行政總處公布為準。

收費類別	清潔維護費用
協力廠商	汽車每學年新臺幣24,000元整，機車每學年新臺幣8,000元整。不足一學年依月份比例收、退費。
一般訪客、洽公、計程車、送貨廠商等	停放30分鐘(含)不收費。 逾30分鐘至1小時內收費40元。 逾1小時，每小時（未滿1小時，以1小時計）收費40元。 經查違反本辦法屬實者除應按本辦法繳納停車費外，並不得再次進入校園。
臨時出入證(免收費用)	推廣教育中心授課教師。
	本校學生若有重大疾病或受傷行動不便者，由校內相關單位提出申請。
	學生住宿搬運，由宿舍服務中心提出申請。
	甄試面試、招生說明會、論文口試由教學單位提出申請。
	營繕工程、廠商技術服務，由校內相關單位提出申請。
	來賓入校，由校內相關單位提出申請。

第十二條　非因公務需要，機車不得於上班期間行駛於校園內。

第十三條　事務組管理器材暨環境清潔督導同仁、營繕組相關水、電、木維修技工同仁、警衛室警衛同仁等，因任務需求必須往返校園之間，爭取時效以利搶修、維護工作或執行安全警衛巡邏任務者，始准予駕駛機車於校園內行駛執行公務，但時速不得超過20公里。

第十四條　特殊教育學生有開車或騎車入校需求者，得透過資源教室申請「博愛停車證」後，始得開車或騎車進入校園。

第十五條　本辦法經行政會議通過後，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。