

國立嘉義大學車輛管理辦法

89年05月24日校務會議通過
94年01月25日校務會議修正通過
97年10月21日校務會議修正通過
97年12月16日校務會議修正通過
98年07月08日行政會議修正通過
102年08月01日行政會議修正通過

第一條 國立嘉義大學(以下簡稱本校)為維護校區交通秩序，提供安全、安寧之教學環境，特訂定國立嘉義大學車輛管理辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法所稱車輛管理係指規範校區內車輛之通行、停放及其違規處理，非指事務管理規則之車輛管理。

第三條 車輛之通行規定：

- 一、本校公務車、貴賓車及執行公務之車輛(如郵政車、消防車、救護車、工程救援車等)得自由進出校門，其他車輛如無特別規定，一律憑通行證進出校門。
- 二、通行證以每人每車種核發一張為原則。各類車輛通行證之發給，皆由車輛管理委員會核發，總務處駐警隊負責辦理。
- 三、在本校工作之其他單位正式員工(包括活動中心、宿舍之餐廳承包商，福利社員工等)，其負責人得依實際需要向總務處駐警隊辦理核發臨時通行證，並酌收車輛通行證工本費。
- 四、來校洽公、訪問及施工之來賓車輛，須在正門警衛處登記，以有效證件換取通行證始可進入校區。
- 五、本校經辦大型活動或會議時，活動期間得開放通行；小型會議時得憑開會通知進出校門。但均需將開會通知置放汽車內明顯處以供辨識，並遵守校區有關停車規定。
- 六、本校雖發給各種車輛通行證，但不負車輛及財物保管之責。
- 七、本校保留通行證所有權，並得依本辦法之規定收回或註銷。
- 八、通行證限原申請人及所申請之車輛，按規定方式使用。偽造、冒用、盜用或轉借者無效，違者追究責任。
- 九、通行證如有遺失，原申請人得至車輛管理委員會申請補發。
- 十、本校場地外借時，依借用單位之使用性質及參加人數，其所需停車位得由總務處事務組考量實際情形核定，如有需要時，得設臨時停車位。
- 十一、訂定租賃汽、機車入校管理方案：(一)使用租賃汽、機車之同學於申請車輛通行證時，應事先告知為租賃車輛。(二)車管會製作租賃車輛專用壓克力牌放置車輛明顯處，以便查驗。(三)車管會每週將更新租賃汽、機車車牌號碼造冊送交各校區警衛室，以便查驗。

第四條 通行證收費標準依據本校停車場地維護費收費標準(如附件)辦理。

第五條 車輛之行駛及停放規定：

- 一、車輛須按通行證種類分別停放於適當停車位置，並限定行車速限於25公里以下，且本校得依實際情形酌收車輛通行證工本費。
- 二、汽車停車位置包括：公務停車位、臨時停車位、身心障礙停車位、教職員工停車位及一般停車位(先到先用原則)。
- 三、機車停車位置包括：身心障礙停車位、教職員工警停車位及學生停車位(教職員工警可使用)。
- 四、腳踏車按標示區域停放。

第六條 違規處理：

- 一、由駐衛員警隊處理違規事件，違規事實以三聯式違規罰款告發單處理，並拍照存證。
- 二、未在劃定停車標誌內停放，或未將通行證擺置於明顯適當位置，致無法辨識之車輛，均以開具違規罰款告發單處理。
- 三、行駛禁行區域之車輛，經照相存證後，開具違規罰款告發單處理。
- 四、進出校園騎乘機車未戴安全帽者，經查獲均以開具違規罰款告發單處理。
- 五、違規者，按下列標準繳納違規罰款或愛校服務(二者擇一執行)：(一)罰款：1. 汽車：參佰元。2. 機車：壹佰元。3. 腳踏車：參拾元。(二)愛校服務：1. 汽車：4小時。2. 機車：2小時。3. 腳踏車：1小時。
- 六、違規車主應於接獲違規罰款告發單起兩週內，自行至郵局劃撥繳納罰款或完成愛校服務。教職員逾期未繳時，則視同同意自其次月薪資中扣繳；臨時人員則知會其單位主管催繳；欠繳違規罰款之學生，須繳清罰款或完成愛校服務後，始得完成次學期註冊或辦理離校手續。
- 七、車主對違規罰款告發單內容有所異議時，應於告發之日起一個月內，以書面向車輛管理委員會反應查詢，逾期視同放棄，對處理結果仍不服時，可向本校申訴委員會提出申訴。
- 八、校區內無法辨識之違規車輛，以就地加鎖或拖吊處理，另加開鎖費用汽車三百元、機車一百元，拖吊費用汽車一仟元、機車三百元，車主需繳清違規罰款及開鎖或拖吊費後始予放行。
- 九、違規罰款告發單以違規車輛同一位置每日開具一張為原則，嚴重違規時(如阻礙交通)，即以拖吊處理；學生不服取締或態度惡劣者，移送學務處依校規處理。
- 十、進入校區汽、機車所使用之車輛通行證，如有偽造、冒用、盜用和轉借者，得當場沒收，追繳當年通行證費用，並依校規予以懲處或移送法辦。
- 十一、車輛長時間佔用車位(架)，經張貼通知於車體明顯處，逾期仍未處理者，視同廢棄物清理。
- 十二、因短期行動不便，申請以機車代步進入校園者，發予傷殘臨時入校證，持有人若未依規定速限行駛或停放，一經舉發則立即收回，並不得再申請。

第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施。