

大漢學校財團法人大漢技術學院車輛管理辦法

中華民國 110 年 12 月 01 日第 1250 次行政會議通過

第一條 為確保校區行車秩序並維護用路安全，特訂定本校車輛管理辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法適用對象包括教職員工、學生、來賓、入校廠商工作人員及校外簽約停車用戶等所使用之車輛。

第三條 通行及停車規劃辦法：

- 一、大漢門前椰林大道兩側及校園內未劃停車位格地區禁止停車。
- 二、重型機車、一般機車、電動車及腳踏車，應停放至機踏車車棚。
- 三、校內汽車停車係委外經營代管，汽車進校停放皆應繳交停車費。
- 四、車輛進入校園僅提供停放，校方及代管廠商不負車輛及車上財物保管之責。
- 五、車輛進校限速 20 公里，並請依指示道路行駛及停放，務必注意安全、小心駕駛並禮讓行人。違規者如不服勸導，將逕行通知後取消進校停車資格，且不予退還停車費。
- 六、本校經辦考場、會議、場地外借等大型活動時，承辦單位得專簽經校長核定申請開放當日校區全面免費停車，活動期間停放車輛仍需遵守校區有關停車規定。
- 七、身心障礙人士如需騎輔助輪機車進校，或因傷需短期進校停放機踏車，請向學務處提供相關證明，將檢送總務處申請「機車車棚柵欄感應磁扣」，惟出入仍由機踏車車棚進校，並請停放機踏車於指定位置。
- 八、如辦理小型活動邀請講師、單次邀請貴賓、車輛因故更換等情形，請填寫附件一「短期免費停車申請表」，奉校長核定後送交學務處生輔組，轉知委外廠商期間內免費進校停車。惟「車輛更換」以每人每年一次為限。
- 九、停放之車輛如逾期未繳費超過 1 個月，將聯繫車主並張貼通知單，如逾兩週未處理，將通報警察機關或環保機關再行通知，如車主書面放棄車輛或仍未處理，將依「占用道路廢棄車輛認定基準及查報處理辦法」由環境保護機關先行移置至指定場所存放。

第四條 停車收費：

- 一、本校校內停車係委外廠商管理，校方與廠商簽約代管係由總務處辦理；汽車簽約停車則由停車車主與代管廠商簽定契約，每份契約僅得申請

一輛汽車。

- 二、單次停車收費標準：緩衝時間為 15 分鐘(15 分鐘內離校免費)，15 分鐘至 30 分鐘收費 10 元，後續每 30 分鐘增加 10 元，每日單次進出場最高收費 50 元。
- 三、契約停車收費標準：由總務處與廠商視收支情形浮動調整，後續由學務處公告之。
- 四、如有因休退轉學等需申請退費之情形，請檢附相關證明文件交學務處轉代管廠商辦理退費。
- 五、校外人士辦理入校停車，需依本校停車格規劃停放，其契約書得由學務處發放，後續簽約繳費統一採匯款方式與廠商接洽辦理。

第五條 一般事項：

- 一、有關收費標準訂定、柵欄及其連動監視系統維護、道路線規劃、停車格(含身心障礙停車格)規劃、停車位數規劃、斷電期間處置等合約及設施維護事項，由總務處辦理。
- 二、停車契約書發放及撰寫說明、契約書核對、違規勸導、廢棄車輛處理、停車公告等管理事項，由學務處辦理。
- 三、大門柵欄控制器應由總務處、學務處分別持有，以利臨時工程搶修、救護後送等應變需求使用。

第六條 本辦法未盡事宜隨時檢討修訂之。

第七條 本辦法經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

| 大漢學校財團法人大漢技術學院短期免費停車申請表 | | |
|-----------------------------|--|---------|
| 申請單位 | 申請人 | 申請人聯絡電話 |
| | | |
| 申請事由(活動名稱) | | |
| 申請短期停車日期 (至多以七日為原則) | | |
| 申請開放車牌號碼 (請字跡清楚以免造成設定誤差) | | |
| 補充說明 | <p>一、如因辦理大型活動申請全校開放免費停車，或申請多日或長期免費停車，請專案簽呈簽會學務處、總務處，並陳校長同意後，將簽核紀錄送交學務處生輔組向廠商申請。</p> <p>二、因故「車輛更換」以每人每年一次為限，主要以服務臨時保養車輛、車輛損壞修等特殊狀況。</p> <p>三、長期、多日、全面開放以及本表短期停車事宜，因應廠商設定工時需求，請務必於活動前一日之前完成簽核，將簽核紀錄送交學務處生輔組。</p> | |
| 生輔組長核章 | 學務長核章 | 校長核章 |
| | | |