

元培醫事科技大學校內汽車停車場收費標準及管理要點

88年11月19日行政會議通過

95年11月17日總務處處務會議通過

103年8月24日總務處處務會議通過

109年2月19日總務處處務會議通過

一、元培醫事科技大學(以下簡稱本校)為確保校園安全及安寧，維護校園公共秩序，加強汽車管理，特訂元培醫事科技大學校內汽車停車場收費標準及管理要點(以下簡稱本要點)。

二、停車位置與相關停放規定如下：

(一)本校平面停車場分三區；東側門至新苑宿舍左側為第一停車場，新苑宿舍右側至小圓環為第二停車場，光禧樓後側為第三停車場。

(二)車輛應停於地面上劃有停車格之停車位，或依警衛指示停於臨時車輛停車場。

(三)已標示單位主管停車位非經該主管同意請勿占用。

三、進入本校之各型車輛行駛校區車速限應保持時速20公里以下，嚴禁亂鳴喇叭、注意行車安全，相關注意事項如下：

(一)教職員工車輛：

1. 本校教職員工依汽車通行申請相關規定上網填具資料後辦理設定與繳費。

2. 教職員工之機車因特殊需要，非上班時間請於東側門登記進出校園，其餘時間校園內禁行機車(除總務處維修人員所騎乘之機車外)。

(二)學生與廠商車輛：

1. 學員生或常駐廠商，依汽車通行申請相關規定至總務處事務組(以下簡稱事務組)洽辦汽車通行設定並繳交費用。不同課班別，停車收費標準詳如附表1。

2. 特殊如有下列情況者經核可後准予入校：

(1) 重度殘障不良於行之學員生。

(2) 因事故受傷而行動不便之學員生，經教官室開立證明並於內容加註所需休養期限，准予辦理短期車輛臨時通行，但仍應遵守本要點之各項規定。

(三)洽公車輛：

1. 來校洽公之來賓，受訪單位需至事務組登記來賓車號，事務組依需求提供折扣憑證。

2. 廠商洽公(工程、建築、運送材料、宿舍、餐廳、便利商店等)或送貨車輛，由接洽或所屬單位通知警衛室，經警衛室留置駕(行)照或其他證件登記後准予進入校區，超過彈性停車時間仍需至繳費機繳費。

已註冊車輛如因特殊情況臨時換車時請至事務組申請折扣憑證。

四、汽車通行申請規定：

- (一)本校汽車通行申請時間為每學年開學日起一個月內，若為新購車或新到職教職員得隨時補辦之；於第二學期申請者，以半學年費用計。
- (二)校外單位申請貴賓汽車通行設定者，需由本校推薦之一級單位負責辦理，並經校長核定後核准。
- (三)汽車通行設定限制一台車配一組通行車號，如個人有兩台車以上要進入本校須再依不同車號辦理不同組通行設定。
- (四)已註冊車輛如需變更車號，請至事務組填寫車號變更申請表(一學期限一次為原則)。
- (五)本校僅提供停車位，不負任何保管或損壞賠償責任。

五、車輛收費：

- (一)註冊停車：學生以學年為單位依上課天數每車收費新台幣 1000 元至 4000 元不等(詳如附表 1)。
- (二)臨時停車：臨時停車費新台幣 50 元/次，請至新苑旁繳費機繳費，並於繳費後 10 分鐘內離校(30 分鐘內不收費，超過 30 分鐘則依規定繳交停車費)，如停放跨日者，依每日收費 50 元累積計算。
- (三)本校教職員工：收費標準為每車每學年新台幣 1800 元整。
- (四)駐點及配合廠商：收費標準為每車每學年新台幣 2000 元整。

六、車輛檢查：

本校對進出校園之車輛必要時得要求打開車窗及後行李箱，接受警衛檢查。

七、違規處理：

- (一)進入校園之汽、機車如有下列情況者，第一次警告，貼違規單，登記車號；第二次累犯者，貼違規單、登記車號、上鎖(違規罰款新台幣 200 元整，憑繳費收據開鎖)及拍照存證。私自處分鎖頭者，除照價賠償外，並依校規處理。

1. 違規停放車輛(未停於停車格內、佔用殘障車位等)。

2. 未經報准或非因特殊工作需要而不依本校劃定之動線行駛。

- (二)校園內違規車輛之取締由警衛每日執行，並由事務組督導。

凡違規行駛或停車，經警衛或管理人員告誡三次者得當場註銷申請車號，並停止下學期汽車通行設定申請資格。

八、停車場之收支供停車場設備維護汰換、支付僱用警衛等人員使用。

九、本要點經總務處處務會議通過後，陳請校長公佈後實施，修正時亦同。

表 1. 元培醫事科技大學日夜間部、專班、廠商、實習生汽車通行設定收費標準

班級 上課天數	假日專班、進修日間專班、 日夜間部等學生	校內駐點及配合廠商	實習生
一周上課一天	1000	2000	依上課天數予 以半價折扣。
一周上課兩天	2000		
一周上課三天	3000		
一周上課四天 以上	4000		