

崇仁醫護管理專科學校汽、機車進出校園管理停車收費辦法

94 學年度第 1 次行政會議修訂通過

100 年 6 月 22 日行政會議修訂通過

101 年 4 月 25 日行政會議修訂通過

104 年 9 月 23 日行政會議修訂通過

第一條 崇仁醫護管理專科學校(以下簡稱本校)為維護校區人車安全，建立良好的校園秩序及安寧，及使用者付費原則下，訂定「崇仁醫護管理專科學校汽、機車進出校園管理停車收費辦法」。

第二條 本校管制車輛包含汽車、機車、腳踏車，校區限速二十公里，應禮讓行人並禁鳴喇叭。

第三條 車輛之通行：

(一)除本校公務車、本校邀請貴賓之車輛及執行一般公務之車輛(如保全、消防、救護、郵政、電信、電力、垃圾車)得自由進出校門，其他車輛，如無特別規定，一律憑識別證進出校門。

(二)來校接洽公務或訪問而未持有識別證來賓之汽車，憑駕駛執照向傳達室換取通行證後停放至停車場。

(三)本校舉辦各種活動之承辦單位應事先知會總務處，洽商車輛通行及停放事宜。

(四)校區大門每晚十一時至翌日五時實施管制，除緊急事故外，人員車輛均禁止出入，其餘時間按下列規定進出；假日亦同。

(五)所有車輛非經許可一律停放停車場，不得進入校園。

(六)學生因校區停車空間有限，僅開放大林校區 10 格停車位，採一車一證一位方式計費。

第四條 停車證核發規定:由總務處事務組統一核發，每學年更新一次(學生汽車、機車證每學期更新一次)。

(一)教職員工：以單位(科、室處、中心)統一填報申請表，新任職者可個別申請，每學年更換一次，由總務處事務組統一核發。

(二)兼任教師及臨時人員：以單位(科、室、處、中心)統一填報申請表，新任職者可個別申請，每學期更換一次，由總務處事務組統一核發。

(三)學生汽、機車停車證：：於開學二週內及期中考週以各班級統一填報並檢附行、駕照、保險卡影本(車輛所有人與申請人之關係限於三等親內，並檢附相關證明文件)，經學務處生輔組審查合格並完成繳費後，由事務組依審查結果辦理發證，車位不足時以公開抽籤辦理。

(四)其他：廠商、身心障礙等，但需進入校區洽公者，可經由傳達室換證辦理「臨時停車證」。

第五條 停車證懸掛位置：汽車停車證一律懸掛於駕駛前座，擋風玻璃左下方，學年度字樣朝外；機車應貼於正面頭燈下明顯處，以利辨識。

第六條 停車證使用期限：以該學年度之八月一日至隔年七月卅一日止。

(一)教職員工：一學年。

(二)兼任教師及臨時人員：一學期(年)。

(三)學生汽、機車：依申請學期使用至該學期結束。

第七條 收費標準：

(一)教職員工(含約聘人員及兼任教師)：汽車1年1000元、機車1年200元(遺失補辦亦同)。

(二)協力廠商：本校長期配合協力廠商或贊助廠商由各單位檢據證明文件簽奉校長核定後由總務處製證免費發放。

(三)洽公人員、學生家長及施工廠商未進入停車場之車輛：免費。

(四)學生：汽車每學期3000元，機車每學期100元。

(五)車輛停車費所得款項悉用於停車證製發、停車場維護、照明設備改善以及車輛稽查人工工讀費用。

(六)其他：基於安全考量，除學校場地外借同時借用車位外，不出借給校外人士臨時停車；學校舉辦各項活動需要停車場時，如無法提供停車位，所有車輛均應配合管制。

第八條 停車注意事項：

(一)停車場只提供停車之用，個人財物及車輛遺失、毀損及發生不可抗拒之天災時，概不負賠償責任。

(二)請依停車格停車，勿任意停於非停車區或擋住其他車輛出入之位置，經勸導三次者除吊銷當學年停車證外，亦取消下一學年度申請資格。

第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。