

康寧學校財團法人康寧大學

車輛通行與停放管理要點

民國104年9月14日行政會議訂定

民國104年9月22日校務會議訂定

- 一、本校為維護校區環境秩序安全、維護行人交通安全，特訂定本校車輛通行管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、車輛通行管理規定：
 - (一)凡汽、機車進入校園應依規定不得隨意停放，以維護停車秩序。
 - (二)停車位有標示者，他車請勿停放，以維護專用車輛停車權益。
 - (三)本校舉辦大型集會或遇有特殊情況時，得不予開放車輛停放。
 - (四)各單位邀請校外人士演講、開會等，車輛如需進入應事先簽陳核准後，知會總務處事務組辦理臨時通行證。唯停車問題請遵守本校車輛停放管理規定自行解決。
 - (五)註冊及學期結束期間，為方便住宿生載運行李，承辦人可視情況需要通知總務處開放學生及家長車輛進入載運行李。
 - (六)來校會客、洽公者，須經警衛室辦理臨時通行證，停車以二小時為原則，並於離開時繳回臨時通行證。非因情況特殊而逾時者，一個月內拒絕換證。
- 三、通行證(感應卡)領用規定：
 - (一)申請通行證(感應卡)應依規定填寫通行證(感應卡)申請表，並檢附相關文件辦理。
 - (二)申請者須至總務處辦理登記及繳費後核發通行證(感應卡)。
 - (三)通行證(感應卡)依申辦期限每學期或每學年換發乙次。
 - (四)車輛通行證(感應卡)遺失者不再補發，如需補發者，應檢送有關證明文件或切結書，補發時並酌收工本費參佰元整。
 - (五)汽、機通行證(感應卡)，不得私自複製偽造，違者依涉偽造文書罪嫌送辦。
 - (六)進入校區之汽車通行證應貼於前擋風玻璃右上角。
 - (七)凡進入校區之車輛，警衛應確實查核，除洽公、會議或專案申請外，未領有本校汽、機車通行證(感應卡)者，應繳交臨時停車費，方可放行。
 - (八)通行證(感應卡)之製發，僅表示允許該車輛進入校園停放，不保證提供所有車輛有停車位，亦不負車輛保管、損壞賠償責任。
 - (九)車輛行駛校園，應減速慢行並注意行人安全。(校區內速限 20km)
 - (十)通行證逾期使用一經查覺立即回收報銷，並追補停車費用。
 - (十一)通行證(感應卡)不得轉借他人，一經查覺立即回收報銷，一年內不得再申請。
- 四、通行證(感應卡)收(退)費標準每學年初由總務處事務組擬定送行政會議通過，報請校長核定後公佈施行。

五、 違規車輛處置：

(一) 凡未經許可進入校區之車輛，報警拖吊。

(二) 未遵守本要點規定，均屬違規，違規車輛將貼違規單、拍照存證、登記車號，得依情況上鎖。每次違規汽車罰款新台幣貳佰元，機車罰款新台幣壹佰元，自行車罰款新台幣伍拾元；以上罰款學生得以工讀時數抵之。

私自處置鎖具者，除依時價賠償外，並依校規處理；若查無車主者，報警處理。查扣期間學校不負保管之責。

違反停車規定達三次者，即收回該車通行證(感應卡)，並停止其進入校區停放，一年內不得再行申請。

(三) 針對違規情事有異議者應於收到違規單後 7 日內提出，未提出者視同無異議。違規罰款應於開單後 30 日繳清(含 7 天申訴期)。未繳清者，將註銷及不受理辦車輛通行證。

六、 校內車輛如久未移動或外觀有明顯灰塵、鏽蝕或其它原因可判定車輛無使用者，經貼單公告後達 15 日仍無人認領者，視同廢棄車輛，總務處得依相關規定處理。

七、 本要點經行政會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。