

南華大學車輛管理要點

88年5月31日本校87學年度第6次行政會議通過
98年7月1日本校97學年度第2學期第3次行政會議修正通過
99年5月20日本校98學年度第2學期第2次行政會議修正通過
100年3月30日本校99學年度第2學期第1次行政會議修正通過
103年4月23日102學年度第2學期第3次行政會議修正通過
106年7月17日105學年度第2學期第6次行政會議修正通過
民國111年7月25日本校110學年度第2學期第5次行政會議修正通過
112年9月25日112學年度第1學期第2次行政會議修正通過
113年1月22日112學年度第1學期第5次行政會議修正通過

- 一、南華大學（以下簡稱本校）為維護校園整體景觀及建立良好行車秩序，以保障人車安全，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱之車輛包括汽車、機車(包括輕型機車、重型機車)、自行車(包括腳踏自行車、電動輔助自行車、微型電動二輪車)。適用對象包括本校教職員工、學生、廠商、來賓、彰雲嘉大學校院聯盟教職員工及洽公等車輛。
- 三、車輛進入校區須依規定辦理通行證或核可通行文件，汽車進入校區應行駛「汽車專用道」，並應將通行證貼放於擋風玻璃前方顯見處，供保全人員驗證後始可通行。若為臨時進入，則於警衛室以有效證件登記，申請臨時通行證始得通行。本校邀請貴賓座車、警車、消防車、救護車、郵務車、垃圾車及其他正在執行公務之車輛除外。
- 四、機車及微型電動二輪車進入校區應執有效證件並行駛「機車專用道」。若因需要經「汽車專用道」進入校區，得申請特別通行證，進入校園期間應減速慢行，行駛指定路線，至指定停車場按規定停放。若未遵守相關規定，經勸導無效者，得取消通行資格。特別通行證之取得依下列規定：
 - (一) 因生病或意外受傷行動不便，需自行或委託他人以機車代步進入校園，經下列之一申請核准者：
 1. 申請期間5日(含)以內，應檢據診斷證明書，經學務處複驗核准者。
 2. 申請期間6日以上，應檢據地區醫院診斷證明書，由單位主管提出經簽請督導副校長核准者。
 - (二) 領有身心障礙證明且為下肢障，經總務處核准者。
 - (三) 因辦理2日內校園活動，由單位主管提出，經總務處核准(學生團體由學務處核准)者。
 - (四) 其他一般公務需要，得檢據事由，經簽請督導副校長核准者。
- 五、自行車(不含微型電動二輪車)可依「汽車專用道」進出校區，並應依規定於指定停車格整齊停放。
- 六、車輛於校區行駛中，應優先禮讓行人，並減速慢行及勿鳴按喇叭、製造噪音或高速行駛(行車時速限制三十公里以內)，於本校進行營建施工重型車輛，進出校園應避開人群密集區行駛及限定放置於所屬工作場地範圍內，以維護校園安全及寧靜。
- 七、汽車、機車、微型電動二輪車通行證申請以每年開放乙次(自行車無須申請)，以當學年度為期限，並由總務處核發或設定於教職員工有效卡證內，申請如下：
 - (一) 申請期間：依據公告時間內辦理。
 - (二) 申請方式：教職員工/學生須至校務行政系統登錄，若因故未能於申請期間辦理者，須親自至總務處辦理。
- 八、申請辦理車輛通行證收費標準如下：

(一) 教職員工、學生、廠商：

1. 汽車：通行證/每學年新台幣\$ 1,000元，下學期辦理減半。因故於上學期申請取消退回通行證，則減半退回所繳費用。

2. 機車、自行車：免費。

(二) 兼任教師、媒體及貴賓：免費。

(三) 機車臨時卡：新台幣\$ 100元押金，未歸還沒收押金。

(四) 領有身心障礙者專用停車位識別證或專用車輛牌照，經總務處核准者：免費。

九、兼任教師之車輛通行證由各系所先行審查核可後，送交總務處製作核發通行證。

十、車籍資料變更者，請自行至總務處臨櫃辦理變更。

十一、車輛通行證僅為進出校區通行之用，不得轉借他人或作為其他用途，如有偽造冒用、偷竊或轉借者移送相關單位處理；汽車通行證遺失者，原申請人得依規定申請補發，並酌收新台幣\$100元整。

十二、車輛行駛各專用道，經控管後，進入校區各停車場停放時，須停放於指定車別之格線內，且須停放整齊正確。

十三、送報、送郵、搬運物品或載送病患之車輛，可暫時停車於不妨害交通之工作地點，但事務完成後須立即將車輛停放於指定停車場內。

十四、本校各單位於校區內經辦大型活動或會議時，應事前主動與總務處聯繫，告知時間、地點及參與人員(數)並商定停車位置；若自行設計或以開會通知單作為臨時通行證者需事前送達總務處，並告知來賓置放於擋風玻璃明顯處以利查驗及引導來賓進入指定區域停放，並遵守相關停車規定。

十五、各大樓地下室停車場停放原則及收費標準：

(一) 緣起樓：保留部分公務車及貴賓使用外，其餘車位住戶優先以抽籤方式辦理，停車費一學年度新台幣\$1,000元/格。

(二) 學慧樓：不開放停車，但配合本校辦理活動時可開放停車。

(三) 圖書館：提供本校公務車及單位一級主管使用，其停放分配規定，依總務處公告。

十六、停放於本校校區之車輛，其安全由車主自行負責；若發生遺失、遭受破壞或糾紛，本校得協助調查及處理，但不負賠償責任。

十七、凡車輛未依規定停放或佔用指定用途停車格，有下列情事之一者，取消當學年度通行資格，並不予退回繳交通行證費用：

(一) 停放行動不便及婦幼專用停車格，經該學年度開立違規勸導單2次仍違規者。

(二) 停放走廊、行人徒步區、道路紅線區、草坪綠地、紅磚道、通道出入口、妨礙他車通行、柵欄機前等非指定停車場域，經該學年度開立違規勸導單3次仍違規者。前項違規車輛必要時得予以上鎖或逕行拖吊，車主不得異議，所產生之費用由車主自理。

十八、車輛應減速慢行通過柵欄，強行硬闖或破壞而致使設備損壞者，需照價賠償，並移送相關單位處理。

十九、對於不服勸告、態度蠻橫及屢次違規等車輛使用者之不良行為，依其事態情節，通知相關行政、教學單位協助處理，並禁止其車輛再入校。

二十、置放於各停車場異常或甚久未使用或未懸掛車牌之車輛，由本校通知車主，車主若逾期未移置或處理者，得通報管轄警局協助以廢棄車輛處理，車主事後不得異

議，所產生之費用由車主自理。

- 二十一、自行車於校園，有未停放於核准區域或車輛外觀足以認定為不堪使用者，每學年結束後進行一次廢棄車輛清理工作，清理時將張貼疑似廢棄車輛通知單，兩星期後予以拖吊並集中保管，車主若逾期未移置或處理者，一律以廢棄車輛處理，車主事後不得異議。
- 二十二、本要點經行政會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。