

南開科技大學校園車輛管理暨停車收費辦法

中華民國 112 年 12 月 13 日第 112 學年度第 5 次行政會議通過

- 第一條 南開科技大學(以下簡稱本校)為確保校園內教職員生及車輛安全、維護校園寧靜與公共秩序，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法適用對象包括本校教職員生、廠商、洽公、學生家長、駐校(合作)廠商人員及其他校外人士等，駕駛車輛進入校園須遵守本辦法。
- 第三條 車輛停車位置及停放相關規定如下：
- 一、車輛應停放於地面上劃有停車格之停車位，或依保全人員指示停放於臨時停車區。
 - 二、本校停車場僅提供停車空間，不保證有車位可停且不負保管責任，如有遺失或毀損情事，由車主自行負責；如有損壞停車場內設備(施)，車主應照時價賠償或修復；如遇有事故應報請當地警察機關處理。
 - 三、車輛不得違反法令占用「身心障礙者專用停車位」或「孕婦、育有六歲以下兒童者之停車位」。
- 第四條 校園內行駛之各式車輛，車速限速應保持 25 公里以下，嚴禁隨意按鳴喇叭，駕駛人應注意行人及行車安全，其他管理事項如下：
- 一、汽車：
 - (一)教職員之汽車，依車輛通行申請規定期間內提出申請後，至總務處環境安全衛生組辦理停車權限設定。駐校(合作)廠商人員，比照教職員辦理。
 - (二)學生申請停車權限資格及人數限制，視學校停車位使用狀態動態調整。
 - (三)校外人士(廠商、洽公、學生家長或來訪賓客等)之汽車，得於上課上班時間之車位額度內，透過車牌辨識系統認證通行。
 - 二、機車：所有機車(含電動機車)一律停放於校園外機車停車場，免收停車費，如有下列情形者，機車得申請進入校園。
 - (一)教職員(含廠商人員)，如因執行公務特殊需求，經向總務處環境安全衛生組申請核准且列冊管制。
 - (二)學生之大型重機—紅、黃牌，視同汽車。申請停車權限資格及人數限制，視學校停車位使用狀態動態調整。
- 第五條 車輛通行申請規定：
- 一、教職員工、廠商申請汽機車識別證時，應填具申請表並檢附本人駕駛執照、行車執照(限本人、直系親屬或配偶之車輛)。向各所屬系、所、院、單位辦理。各系、所、院、單位統一將申請表交至總務處環境安全衛生組。
 - 二、學生申請汽車識別證時，應填具申請表並檢附本人駕駛執照、行車執照(限本人、直系親屬或配偶之車輛)(學生所附行車執照非為本人時，

需附車輛使用同意書)。日間部學生至總務處環境安全衛生組申請，進修部學生至聯合辦公室申請。每人每次以一輛汽車進出校園為限。

三、停車權限有效期為一學年或一學期，於每學年或每學期開學後二週內完成申請。

第六條 車輛停車收費標準：

一、教職員汽機車：免收費。

二、學(員)生汽車：每人每學期收費如下：

(一)日間部學生一學期 2,400 元。

(二)進修部學生及研究所學生一學期 1,000 元。

(三)進修部學生(六、日班) 一學期 500 元，畢業班下學期 375 元。

三、駐校(合作)廠商：免收費。

四、公共服務車輛(郵政、電信、金融、消防、警務、救護、環保、安檢、緊急維修 工程車輛、明確標示貨運公司車輛及身心障礙康復專車等)，得由警衛人員查明確認後開放通行，免收費。

五、校外人士臨時停車：前 30 分鐘免收費，逾 30 分鐘後可使用停車折抵券或計次收費新臺幣 50 元，隔日零時累計計費，車輛離校前需至樸華樓一樓繳費機完成繳費，並於繳費後 20 分鐘內駛離校園。

第七條 本校各一級單位得每月申請停車折抵券 20 張，供臨時來訪貴賓停車使用。

第八條 各類車輛經繳費後不得申請退費。

第九條 本辦法經行政會議審議通過，陳請校長核定後發布施行。修正時亦同。