

國立空中大學校園車輛管理要點

90.09.11 第 232 次行政會議討論通過

94.04.15 第 266 次行政會議修正通過

104.10.13 第 356 次行政會議修正通過

107.04.03 教育部臺教社(一)字第 1070046518 號函備查

- 一、為維護本校區安寧、交通安全、環境景觀及停車秩序，依據教育部規定訂定本校校園車輛管理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱之車輛包括進入本校校區之汽車、機車等車輛。
- 三、本要點適用對象包括本校教職員工、學生、來賓及其他人員等。
- 四、本要點規定汽車、機車的通行、停放、收費、違規之管理。
- 五、所有進入本校校區之汽車均應按規定繳交停車費，收費標準另訂。
- 六、教職員工汽車出入感應卡，必須是本人、配偶持有之汽車方能提出申請，並備行車執照、悠遊卡，每部汽車只能登錄一張卡，離(退)職該卡消磁。
- 七、下列車輛因外表及任務明顯且無長時停車問題，得無本校出入感應卡，由校警放行准予進入本校校區；救護車、消防車、憲警車、郵務車、電信公務車、送報車、垃圾車、載客計程車及銀行收款機車、送貨汽(機)車、公務車。
- 八、所有汽車入校園停放時，必須停放在以劃格之室外汽車停車位內或臨時由本校指定之停車區位內，並停放整齊。
- 九、第七條所述及其他特殊工作車輛於工作期間內，得停放於不妨礙交通之工作地點。
- 十、停放在本校區內之汽車，本校不負保管之責任，其安全由汽車所有人自行負責。
- 十一、本校各單位舉辦大型活動或會議時應事先向總務處報備，告知時間地點及預定停車區域，以利安排管制。
- 十二、在本校校區內行駛汽車必須減速慢行，並遵行道路交通法規。
- 十三、下列行為，概以違規處理：
 - 一、進入本校校區汽車不停放於停車格位內或指定區域內，或跨格停車。
 - 二、將汽車感應卡借予或轉讓他人使用者。
- 十四、違規汽車，本校得由值班人員張貼改善勸導單，屢勸不聽者者，通報消磁，租賃車位者，期滿不再續租。
- 十五、進入校區機車，應依指定路線行駛，且停放在車棚內，並放置整齊，不得在校園內行駛或停放其他地點。
- 十六、快遞、送報、送貨、銀行收款機車、送郵、搬運物品或運送病患機車、殘障機車可暫時停車於不妨礙交通之工作地點。
- 十七、停放在本校機車棚之機車，其安全由車主自行負責。
- 十八、第十六條特許校區內行駛機車必須減速慢行，注意行人安全，並遵行道路交通法規。
- 十九、機車不停放於本校指定之車棚或停放區內者，以違規停車論。(面授考試日除外)
- 二十、對違規機車，除第十六條特許校區內行駛外，本校駐警應嚴加取締管制進入校園。
- 二十一、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。