

國立高雄師範大學車輛行駛暨停放校區管理辦法

中華民國96年01月10日 95學年度第五次行政會議 通過
中華民國96年12月12日 96學年度第四次行政會議修正通過
中華民國97年05月14日 96學年度第八次行政會議修正通過
中華民國97年12月10日 97學年度第四次行政會議修正通過
中華民國99年06月09日 98學年度第九次行政會議修正通過
中華民國100年01月05日 99學年度第五次行政會議修正通過
中華民國100年12月07日 100學年度第四次行政會議修正通過
中華民國101年06月13日 100學年度第九次行政會議修正通過
中華民國101年12月12日 101學年度第四次行政會議修正通過
中華民國102年06月05日 101學年度第九次行政會議修正通過
中華民國102年12月25日 102學年度第四次行政會議修正通過
中華民國103年06月04日 102學年度第八次行政會議修正通過
中華民國104年03月04日 103學年度第五次行政會議修正通過
中華民國104年05月06日 103學年度第七次行政會議修正通過
中華民國104年11月18日 104學年度第三次行政會議修正通過
中華民國105年06月01日 104學年度第八次行政會議修正通過
中華民國106年03月08日 105學年度第五次行政會議修正通過
中華民國106年06月07日 105學年度第八次行政會議修正通過
中華民國106年11月15日 106學年度第三次行政會議修正通過
中華民國107年06月06日 106學年度第八次行政會議修正通過
中華民國107年12月12日 107學年度第四次行政會議修正通過
中華民國108年06月05日 107學年度第八次行政會議修正通過
中華民國108年11月13日 108學年度第三次行政會議修正通過
中華民國109年11月18日 109學年度第三次行政會議修正通過

第一條 為維護校園安寧、保障行人安全、管制停車秩序、確保公共利益，及加強行車管理，以促進教職員工生教學、工作、修課、進修，實際停車需求依校區別、停車時段、場地做適當規劃與管制，特訂定本辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱之車輛係指所有進入或停放於本校之機動車輛。

第三條 車輛管理委員會掌理有關車輛管理事項之審議，其委員由下列人員組成：

- 一、總務長（兼召集人）。
- 二、學務長。
- 三、進修學院院長。
- 四、主計室主任
- 五、事務組組長。
- 六、生活輔導組組長。
- 七、進修學院綜合服務組組長。
- 八、駐衛警察隊小隊長。
- 九、各學院及通識教育中心代表各一人。
- 十、職員代表一人。
- 十一、工友代表一人。

十二、學生會及學生議會之和平校區及燕巢校區代表各一人。

十三、大學部各學院學生代表、進修學院學生代表及研究所學生代表等各一人。
本辦法所規範及車輛管理委員會決議之事項，由總務處事務組負責執行。

第四條

申請通行車證之資格如下：

- 一、本校教職員工生（不含離退人員及非學位班學生）、本校榮譽教授、行政助理及全職工讀生。
- 二、本校附中教職員工（汽車每學年限 30 張）。
- 三、長期借用本校場地之機關（構）、駐校或到校洽公之廠商。
- 四、本校俱樂部之會員。
- 五、居住校區宿舍內之退休人員等。

同一類別之通行車證，每人限申請一張，申請汽車通行證如有 2 輛以上車輛交替使用需求者，需事先提出申請，並依本辦法第 7 條規定上傳所有車輛之相關資料電子檔，惟同一時間僅得停放一輛車，教職員工具有多重身分者，由其個人選擇一種身分辦理車證，每人每種車證僅能辦理一張。惟在燕巢校區上班之本校教職員工，得增辦一張機車或單車通行車證，限放燕巢校區。

貼有通行車證之車輛，僅係允許該車輛得在本校通行與停放，不保證提供所有車輛皆有停車位。

第五條

通行車證之格式由總務處事務組制訂，所有進出校門、停車場(棚)之車輛一律由駐衛警察隊依通行車證管制。

進入校區之車輛，汽車憑汽車通行證進入校區，機、單車憑機、單車通行證進入機、單車棚或燕巢校區，不論車種均應按規定路線行駛並禁聲、緩行，停放於停車格位內，但消防、救護車輛不受此限；另大型重型機車限停指定地點。

車輛應按通行車證種類分別停放指定停車場(棚)，身心障礙、公務車等特定停車格位，限符合該資格之車輛停放，其他車輛禁止佔用。因受傷、執行公務或其他特殊情形有特殊停車需求者，應由事務組依個案認定後核發特殊車證，並依照核准之期限及地點停車，未經核准、未於車身懸掛或張貼該車證者視同一般車輛。其中受傷者應先向軍訓室申請。

和平校區禁止機、單車進入，但身心障礙、公務、送貨、特殊情況或經車輛管理委員會決議通過者，得經駐衛警查驗後放行。上述特殊情況由本校依個案認定。燕巢校區圖資大樓停車場，將停車格保留 8 個內含 1 個無障礙停車位，其餘汽車停車格位平常時段改為機車彈性停車位，如大型活動辦理時，由使用單位自行通報總務處事務組進行管制汽車停車格。

第六條

全學年均受理車輛通行證之申請，費用按學年或學期收費，收費標準如附表。教職員工、附中教職員工、行政助理、全職工讀生、本校博士班學生在校內兼課者、兼任教師、日夜間部學生或週末班學生，於學期中入學或到職者，該學期得按月數比例計費(汽車夜間停車證除外)，不足一個月之部份以一個月計，最低以 50 元計費。

對於首次申請機、單車定期(學年或學期)通行證，以使用教職員證、學生證為感應卡，無上開之證件者需自費購置感應卡。教職員工、學生、本校自辦相關班隊學員，第一次申請者免費提供 UHF 感應貼紙，如經使用有損壞不能使用者，因該品屬消耗物品，需由使用者自費，另行申請購置。校外人士、廠商、相關俱樂部社員，均須自費購置感應卡、UHF 感應貼紙。新入學之新生由學校以押金 80 元方式提供感應卡，俟學生核發後予以憑原發放之卡片經測試無損壞後，由學校收回後發還押金 80 元，如損壞則不予收回，亦不發還押金 80 元。

申請人為身心障礙者或中低收入戶福利人口，若檢附本人之身心障礙手冊或中低收入戶證明書電子檔，得免收通行車證費(汽車夜間停車證除外)，需支付工本費 50 元，惟若停放於柵欄門禁系統之機(單)車棚者，需依規定支付感應卡 80 元、UHF 感應貼紙 100 元。

校外人士、校友捐獻本校「不指定用途」的校務基金 5 萬元以上者，免費提供壹年校區戶外停車證乙張，以為酬謝。

車輛通行證因遺失、毀損而申請補發者，應檢附有關證明文件或切結書，並支付車證工本費 50 元，感應卡 80 元、UHF 感應貼紙 100 元。但因車證顏色褪色更換者，免付工本費。

申請汽車備用車輛者，以不加發紙本車證為原則，欲加發紙本車證者，須加收工本費 50 元。

第七條 申請通行車證應檢附下列文件上傳至車證線上申請系統：

一、汽車通行證：

- (一)教職員工識別證或學生證或兼任教師、社團指導教師之聘書或校長核定之文件等電子檔。
- (二)申請人之汽車駕駛執照及行車執照(應登記為本人、配偶、直系血親、直系姻親或親兄弟姐妹所有)之電子檔。如行車執照記載之車主與申請者不同時，另需檢附可資證明其與車主關係之文件電子檔，如申請人之身分證電子檔。
- (三)行車執照之車主非有前目之關係本人或其配偶、直系親屬或配偶之父母者，僅能辦理限燕巢校區使用之通行車證。
- (四)在職進修碩、博士班學生如有機關或公司配屬其專用之汽車，可切結辦理汽車通行證。

二、機車通行證：

- (一)教職員工識別證或學生證或兼任教師、社團指導教師之聘書或校長核定之文件等電子檔。
- (二)申請人之機車駕駛執照等之電子檔。

三、單車通行證：教職員工識別證或學生證或兼任教師、社團指導教師之聘書或校長核定之文件等電子檔。

廠商申請前項通行車證時，應檢具業務相關單位簽認之申請書、本人駕駛執照及行車執照等文件電子檔。

第八條 車輛在校內遺失，汽車不負賠償責任，機、單車則依照與保全公司簽定之契約內容處理賠償事宜。

汽車通行或停放於校區內，本校不負保管責任，若有毀損、遺失，概不賠償。

第九條 汽車通行證應置放於擋風玻璃下方明顯處，機、單車通行證應貼於車輛前方明顯處，以供查驗。

違反前項規定或未貼附通行車證者，視為未辦理通行車證。

第十條 車輛通行證限申請者本人駕駛車輛進入校區使用，若有借予他人使用或偽（變）造、冒用、偷竊等皆無效，並追究原申請人及使用人之責任。

非經校方同意，嚴禁任何人擅自轉動、移動、拆卸、撞擊或以任何不正當方式操作機（單）車柵欄系統，違者除依規定處分，致生損壞，照價賠償。

第十一條 平常上班日來校洽公或訪問等貴賓之汽車，得以有效證件（如邀請函及身分證、駕照等）換取臨時通行證進入校區，另需填具表單交由受訪者確認簽章暨單位核章，於離校時交予駐衛警。倘無相關人員、單位簽章，應依規定繳納臨時停車費，收費標準每次 60 元（離場再停、停車逾 5 小時或跨日則另計次收費）。

退休之教職員工到校得以相關證件（如退休證）換取臨時通行證進入校區。

前二項情形駐衛警執勤時應視校內實際停車位之空間狀況，決定是否開放無通行車證之汽車進入。

第十二條 在本校舉行各種活動之承（協）辦單位最多可申請活動當日使用之臨時通行車證三張，並有義務將與會貴賓之名單，通知車輛管理委員會及駐衛警察隊，必要時並應安排人員負責交通指揮。

第十三條 工程車、送貨車可出示維修單、送貨單及身分證件向駐警隊登記換取臨時通行證進入校區。

開學及學期結束前後一星期學生需搬運行李時，得出示學生證登記換取臨時通行證進入校內宿舍區，惟限停放三十分鐘，逾時者依規定收費。

第十四條 車輛運出公物應出示蓋有相關單位戳章之「物品運出憑單」，並主動接受檢查，經駐衛警察登記後放行。

第十五條 汽機車進入校內應依規定之速限行駛，停放於停車格位或場（棚）內，遵守一般交通規則，以行人優先、嚴禁超速及按鳴喇叭。

第十六條 和平校區道路實施單行道，汽車進入本校區，請確依標誌（線）遵行方向。

第十七條 車輛違規事項如下：

一、偽造、變造、複製通行車證或將通行車證借予他人使用者。

二、通行車證之申請人或使用人違反前款規定者。

三、硬闖校區不聽指揮制止者。

四、未張貼通行車證行駛校區或停放於校園、車棚內者。

五、按鳴高音量喇叭或其他產生噪音器物而影響上課者。

- 六、行車速度在和平校區超過 15 公里/小時或在燕巢校區超過 30 公里/小時者。
- 七、未依規定停放在停車地點者。
- 八、無身心障礙資格停放殘障停車位者。
- 九、汽車未貼「活動中心地下停車場夜間停車證」或「和平校區平面夜間停車證」且無正當公務理由，而過夜停放者。
- 十、未遵行方向(逆向)行駛者。

第十八條 車輛違規處理如下：

- 一、違反前條第一款及第二款者除沒入其車輛通行證及偽造、變造或複製之車證，罰車證費用五倍外，且自查獲之日起停止其申請任何通行車證權利三年，並視違規情節之輕重由相關單位執行警告(申誡)一次以上之處分。
 - 二、違反前條第三款者沒入其汽機車通行證，罰車證費用一倍，並自查獲日起停止其申請任何通行車證權利一年。
 - 三、違反前條第四款者視為未辦理通行車證，汽車應罰款 500 元、機車 300 元、單車 100 元。
 - 四、違反前條第五款及第六款經駐衛警或車輛管理單位拍照存證開立違規通知單，每次罰款 300 元。
 - 五、違反前條第七款、第八款及第九款經駐衛警或車輛管理單位拍照存證開立違規通知單者，每次罰款汽、機車 300 元、單車 100 元。其中違反前條第九款者，另計停車費每晚 100 元。
 - (一)對於違規停放車輛，駐衛警或車輛管理單位並得加鎖或拖吊處理，車輛經拖吊者，逾 10 天(含)未領回者加收 100 元。
 - (二)車輛經告發違規停放日起 10 日內，未繳交罰款及相關費用並將車輛取回，經催繳後於 5 日內仍未繳交或拒為繳交者，取消其車輛通行證，予以停權處分，不得再行申請任何通行證。如經停權處分後再行繳交者，自繳交日起停止其停權處分。
 - (三)違規停放車輛，同時違反前條第四款者，罰款併計。
 - 六、違反前條第十款經駐衛警或車輛管理單位派員開立違規通知單達二次者，沒入其汽機車通行證，並自查獲日起停止其申請任何通行車證權利二年。違規車輛經加鎖或拖吊者，其車主要求領回時，須出示證件登記其姓名、服務單位或就讀之系所，並依規定繳交相關費用後開鎖放行。
- 依本辦法執行之罰款，一律繳交學校，供統籌使用。應沒入通行車證，而未繳回者，逕予註銷使用。
- 車管會執行拖吊工作時，請駐衛警或保全於開始拖吊 10~15 分鐘陪同執行，另依狀況需要或學生於現場與執行人員爭執時，得通報軍訓室值勤人員協助辦理。
- 學生違反本辦法規定之罰款，經總務處事務組同意後，得以勞動服務方式折抵，罰款每 150 元折抵勞動服務 1 小時，不足 1 小時之部份以 1 小時計。勞動服務應

注意學生身體狀況，不得從事危險性工作。勞動服務應經服務單位之考核，考核結果不合格者，仍以原罰款計罰。

第十九條 校區大門及各停車場（棚）開放時間：

一、和平校區開放時間

（一）活動中心地下汽車停車場為 07：00 至 23：00。

（二）大門為 06：00 至翌日凌晨 1：00。

（三）各機單車棚均為 07：00 至翌日凌晨 1：00，惟北車棚全天開放。

二、燕巢校區開放時間

（一）大門 06：00 至翌日凌晨 1：00。

（二）致理大樓地下汽車停車場 07：00 至 24：00。

（三）機單車棚為 07：00 至翌日凌晨 1：00，惟燕窩車棚及後車棚（靠霽遠樓）側門全天開放。

第二十條 本校保留車輛通行證之所有權，依本辦法規定收回、沒入或註銷通行車證。並得依據停車格位數目及其他因素限制各種通行車證發給之總張數，其限制方式由總務處事務組簽陳校長核定。

第二十一條 通行車證原申請人離職或離校時，其持有之通行車證立即失效。

申請退還通行車證費用者，自申請退還且完成車證註銷日起算，扣除相關工本費後依比例退還。教職員工採按月退費；學生則比照教務處學雜費「休學退費」標準—上課後未逾學期 1/3，退還 2/3；上課後逾學期 1/3 未逾學期 2/3，退還 1/3；逾學期 2/3 者不予退費。經學校相關規定裁罰、裁決者不適用。購置感應卡、UHF 感應貼紙，因屬消耗物品不再另退還其工本費。

第二十二條 通行車證經核發後，因申請類別錯誤或重複申請等情形於核發通行車證後，要求退費者，應扣除手續及工本費用（汽、單車 100 元，機車 200 元），餘款再行退還。已辦理活動中心地下停車場夜間停車證，因故不使用而須退費時，按未使用之日數比例退還。

第二十三條 星期六、日或國定假日或經核定之日期，總務處得視校內汽車停車狀況，於上午七時至下午十七時止，對外開放收費停車，收費標準每次 60 元（離場再停、停車逾 5 小時或跨日則另計次收費）；對於未辦理機、單車通行證者，需要臨時停放車棚，機、單車每日收費各 20 元及 10 元，另需備件換卡，離開時再行退還證件。若未當日還證，不論其是否續停，以還證當日做為決算日，按日收取臨停費用。

第二十四條 因違反本辦法而受處分者，如受處分人不服處分時，應自處分書達到或公告期滿之次日起三十日內以書面向本校車輛管理委員會提出申訴，對該委員會作成之決議，不得再申訴。

第二十五條 本辦法經車輛管理委員會及行政會議通過後，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

附表

一、車輛通行證收費標準：

申請人資格	收費標準(單位：元)		備註
1. 教職員工 2. 附中教職員工 3. 行政助理 4. 全職工讀生 5. 本校榮譽教授 6. 居住校區宿舍內之退休人員 7. 本校博士班學生在校內兼課者	一學年	汽車：1,800 機車：700 (燕巢 500) 單車：200 (燕巢 100) 大型重型機車：1,000 ※身心障礙人士：上述車種每種皆為 50	
	一學期	汽車：1,000 機車：350 (燕巢 250) 單車：100 (燕巢 50) 大型重型機車：500	
1. 兼任教師 2. 各單位自辦班隊之學員及教師	一學年	汽車：1,060 機車：700 (燕巢 500) 單車：200 (燕巢 100) 大型重型機車：1,000 ※身心障礙人士：上述車種每種皆為 50	1. 限上課或執行本校相關業務時停放。 2. 各單位自辦班隊之學員及教師，申請時由開辦單位另案簽辦，總務處事務組視校內車證申辦狀況進行總量控管並決定開放申辦之人數，再由開辦單位造冊提出申請。
	一學期	汽車：530 機車：350 (燕巢 250) 單車：100 (燕巢 50) 大型重型機車：500	
1. 日夜間部學生 2. 週末班學生 3. 長期借用本校場地之機關(構)人員及駐校或到校洽公之廠商	一學年	汽車：2,000 機車：700 (燕巢 500) 單車：200 (燕巢 100) 大型重型機車：1,000 ※身心障礙人士：上述車種每種皆為 50	週末班學生、長期借用本校場地之機關(構)人員及駐校或到校洽公之廠商，限上課或執行本校相關業務時停放。
	一學期	汽車：1,060 機車：350 (燕巢 250) 單車：100 (燕巢 50) 大型重型機車：500	
社團指導老師	一學年	汽車：1,060 機車：350 (燕巢 250) 單車：100 (燕巢 50) 大型重型機車：500 ※身心障礙人士：上述車種每種皆為 50	限指導社團當日始可停放
暑期班學生	暑期	汽車：1,060 機車：350 (燕巢 250) 單車：100 (燕巢 50) 大型重型機車：500 ※身心障礙人士：上述車種每種皆為 50	限使用至當年度 12 月底止。
俱樂部會員	一學年	教職員工以俱樂部方式成立之社團，其參加之校外人士辦理汽車通行證，一學年收費 2,820 元，惟限於俱樂部活動時間始可進入校區。於下學期始加入俱樂部之人員，得以一學期 1,410 元辦理，爾後一律僅供辦理一學年。 ※身心障礙人士：一學年 50 元	

二、汽車夜間停車證收費標準：

1. 汽車於 23：00 至次日 07：00 跨夜停放者，應事先辦理汽車夜間停車證，否則禁止停放。
2. 停車證發出之數量，由本校依該停車場之使用狀況限定之，不得超過百分之八十。
3. 未辦理跨夜停放者，經駐衛警或車輛管理單位拍照存證開立違規通知單每次罰款 300 元，另計停車費每晚 100 元。

申請人資格	車證種類	收費標準(單位：元)		備註
1. 教職員工 2. 附中教職員工 3. 行政助理 4. 本校榮譽教授 5. 居住校區宿舍內之退休人員 6. 日間部學生(限有辦理和平校區住宿者，申請時須提供已繳費之註冊單)	和平校區平面夜間停車證	一學年	3,600	左列費用含日間停車費用。
		一學期	2,000	
	活動中心地下停車場夜間停車證	一年	10,800	1. 左列費用不含日間停車費用，申請人須先辦理和平校區日間之汽車通行證後，始得申請本車證。 2. 按月次申請者，每月 20 日至當月底，受理次月之申請。 3. 限以現金繳納。
		六個月	5,700	
		一個月	1,000	
	和平校區臨時性夜間停車證	單次(每晚)	50	1. 左列費用不含日間停車費用，申請人須先辦理和平校區日間之汽車通行證後，始得申請本車證。 2. 不限停放平面或活動中心地下室，但須事先向事務組提出申請。 3. 具「經常性」夜間停車需求者不得申請。 4. 限以現金繳納。