

開南大學申請汽機車通行證暨違規處理要點

97.05.20第117次行政會議修正通過

98.08.26第126次行政會議修正通過

99.07.20第132次行政會議通過第5,6條條文

101.11.27 第 149 次行政會議修正通過第 1,3,4,6,14 條條文

102.11.26第155次行政會議修正通過第1,4,5,6,13條條文

103.05.20 第158次行政會議修正通過第5,6條條文

103.07.22 第159次行政會議修正通過第4條條文

一、依據開南大學（以下簡稱本校）人員車輛出入及停車場管理辦法規定，特訂定本要點。

二、本校汽、機車通行證限一人一證。

三、申請資格與辦法：

（一）本校教職員工憑本人駕照及行照（本人、配偶或二等親足以證明文件）影印本，向總務處(以下簡稱本處)領申請表以便申請汽、機車通行證。

（二）學生須憑本人駕照影印本及行照（本人、配偶或二等親足以證明文件）影印本，向本處領取申請表，每學年度開學四週內至本處辦理汽、機車通行證，以利於門禁查驗管制。

（三）長期駐校廠商憑本人駕照影印本、（配偶或直系親屬）行照影印本，向本處領申請表以便申請汽、機車通行證。

（四）汽機車未按規定時間辦理定期安全及排放廢氣檢驗，將不准發證。

四、廠商洽公、訪客、工程車輛等入校時，須持具相片之證明文件於大門警衛室辦理洽公證及會客單，離校繳回。會客單如無會客單位簽章時，半小時內免費通行，之後每半小時新臺幣15元，每日最高新臺幣200元。由警衛室代收繳交學校辦理。

五、本校汽、機車通行證收費方式以學年為單位，遺失、毀損汽機車通行證酌收工本費新臺幣100元(一次為限)。中途退回車輛通行證，一概不予退費。

（一）專任教師、職員工汽車新臺幣1,000元、機車新臺幣500元，兼任教師（含社團老師、教練）汽車新臺幣300元、機車新臺幣300元，每學年度八月一日至開學四週內申請。

1.行政大樓、卓越樓地下室一級主管以上之專用停車位，非規劃專用之車輛禁止停車，經查驗屬實將依車輛違規處理要點(開單、鎖車、罰款)辦理。

2.室內機車位有限請按規劃停車，非規劃區禁止停車，經查驗屬實將依車輛違規處理要點(開單、鎖車、罰款)辦理。

（二）駐校廠商酌收汽、機車停車證費用，每學年度八月一日至開學四週內申請。

1.汽車新臺幣4,000元，機車新臺幣1,000元，行政大樓地下室之汽車停車位請勿停車，請停室外汽車停車場，中途退回車證概不退費。

2.行政大樓地下室規劃裝卸貨車輛暫停區，限時三十分鐘，逾時將依本校車輛違規處理要點(開單、鎖車、罰款)辦理。

3.修繕及裝卸貨車免收費，但須辦理洽公證，離校繳回。

（三）學生汽、機車通行證於每學年度開學四週內辦理，收費如下：

1.學生（含進修部）每學年汽車酌收清潔費新臺幣3,000元，機車新臺幣500元。

2.非學分班與短期碩士學分班汽車新臺幣300元，機車新臺幣100元。由終身教育部負責審核發證、建檔。

3.學生更換車輛須先至本處繳交原車證及新車行照影印本(未繳回原車證加收新臺幣

100元)，以利資料更新便於本處與保全警衛門禁查驗。

4.領有殘障手冊之教職員工生收費以半價計算，優先停於殘障車位。

(四) 通行證以學年為單位收費，以下情況則以學期為單位收費。

1.上學期或下學期實習之同學。

2.每學年下學期轉入本校之同學，下學期復學之同學。

3.每學年下學期新聘之教職員工。

4.每學年下學期新進駐之廠商。

5.每學年下學期通行證有餘額時，再行開放一般生辦理至額滿為止。

(五) 使用純充電式的電動汽、機車免費辦理車證。

六、規定與罰則：

(一) 汽車通行證放置或黏貼於駕駛座左擋風玻璃明顯處，機車通行證應貼於車牌左下角明顯處，以利保全警衛辨識及查驗。

(二) 學生汽、機車(含電動機車)、腳踏車(含電動腳踏車)均停於戶外停車場，未按規定辦理車輛通行證及違規停車者(非指定規劃區域一律不得任意停放)，經本處或保全員舉發上鎖開單每次罰款新臺幣100元，請帶罰單及證件於本處出納組繳費後，保全員辦理開鎖，超過三次取消當學年度之停車許可，並不得要求退費。

(三) 未貼本校有效通行證之車輛，不得入校，違者得由本處或保全人員上鎖開單，開鎖罰款新臺幣100元，並需補繳當學年度之通行證費用。非本校教職員工生之汽、機車在校內違規，經保全員告發三次爾後禁止再入校園。

(四) (刪除)

(五) 偽造、轉讓、借用、冒用或盜用他人車輛通行證，經查覺除予以沒收外，並依校規議處及補繳當學年度通行證費用，若涉及刑責送警辦理。

(六) 騎乘機車進入停車場必須戴安全帽，搭乘計程車時憑學校製發識別證進入校區。

(七) 持有身心障證明者，請將證明與通行證一併放置或黏貼於駕駛座左擋風玻璃明顯處，車輛停放戶外專屬身心障礙汽機車停車位，其他車輛禁停違者開單鎖車罰款，另外殘障專用車道違規使用者，比照違規辦理。

(八) 車輛通行證僅供該車輛在本校通行與停放，不保證提供所有車輛之停車位，與車輛保管、損壞賠償之責。

七、違規汽、機車經加鎖者，其車主於開鎖時須出示證件，登記姓名及服務單位或就讀系所，並依本校人員車輛出入及停車場管理辦法第五條規定，繳交相關費用後開鎖放行。

八、違規汽、機車經加鎖者，車主若將鎖鏈及鎖頭破壞除照價賠償公物外，並簽請校長依照校規或行政獎懲規定辦理，及做為人事考評參考。

九、若遭撤銷車輛通行證者，將刊載本校校訊及電子佈告欄公告其姓名、服務單位或就讀系所及違規事實，並轉知大門保全警衛列管不得放行。

十、受處分人不服處分時，應以書面資料向本校交通委員會提出申訴。

十一、每學年度所收之車輛通行證費用暨違規罰款，由會計室設立專帳優先用於通行證採購，敬啟交通設施維護、停車場之清潔、修護保養，另請專門負責車輛管制與查驗工作專責保全員薪資與獎勵及有關車證業務之費用等。

十二、(刪除)

十三、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十四、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。