

提案附件 頁次表

1. 總務處-廣告物設置管理要點1071222修.pdf .....	1
2. 本校停車場管理要點及修正對照表.pdf .....	3

# 國立臺灣師範大學校區廣告物設置管理要點（草案）

107 年 12 月 12 日 107 學年度第 4 次行政主管會報通過

- 一、為有效管理及規範本校各校區室外空間及圍牆懸掛廣告物相關事宜，特訂定「國立臺灣師範大學校區廣告物設置管理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、申請資格：本校所屬各單位。
- 三、申請程序：申請單位應填具「校區廣告物設置申請表」，檢附廣告物設置位置圖、設計初稿（或縮小樣張），並說明固定方式（設置工法）、物件材質與尺寸大小，送交總務處（事務組）審查，同意後始得設置。
- 四、使用規範
  - （一）廣告物應設置於校園景觀規劃小組所訂定之區域。
  - （二）本校各單位不得替校外單位申請，違反者取消申請設置，並由申請單位立即清除廣告物。
  - （三）廣告物之核定設置期間內，申請單位對廣告物應負安全維護及整潔之責，事後並應負責清除及恢復原貌。未善盡安全維護或恢復原貌，肇致危險或損害他人權益時，應負相關法律責任。
  - （四）廣告物之設置須與核定項目、內容相符。違反者，總務處（事務組）將通知改正，未於 3 日內改正者，將逕行清除，並限制 1 年內不得再申請。清除相關費用由申請單位負擔。
  - （五）凡未經核定之廣告物或逾期未自行清除者，總務處（事務組）得隨時予以清除，並限制 1 年內不得再申請。清除相關費用由申請單位負擔。
- 五、使用期程：依申請核准使用期間，至多不得超過 3 個月；期滿後如須繼續使用，應重行申請。
- 六、本要點經本校行政主管會報審議通過並陳請校長核定後實施，修正時亦同。

# 國立臺灣師範大學校區廣告物設置申請表

申請日期： 年 月 日

申請單位			
承辦人		單位主管	
聯絡電話	辦公室：                      手機：		
設置日期	年 月 日至 年 月 日		
廣告物設置地點	<input type="checkbox"/> 校本部 <input type="checkbox"/> 公館校區 <input type="checkbox"/> 林口校區		
廣告物內容概略 說明	<p>【請檢附設置位置圖、設計初稿(或縮小樣張)並說明固定方式(設置工法)、物件材質與尺寸大小】</p>		
事務組承辦人	事務組組長	總務長	
<p><b>使用注意事項：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 廣告物依申請核准使用期間設置，如需繼續使用，請於到期 3 日前重行申請。</li> <li>2. 本校各單位不得替校外單位申請，違反者取消申請資格，並由申請單位立即清除廣告物。</li> <li>3. 申請單位對廣告物應負安全維護及整潔之責，事後並應負清除及恢復原貌。</li> <li>4. 使用到期後 3 日內請自行清除廣告物，違者由總務處逕行清除，所需費用由申請單位負擔。</li> </ol>			

# 國立臺灣師範大學停車場管理要點(草案)

中華民國 83 年 3 月 16 日第 225 次行政會議通過  
中華民國 83 年 4 月 13 日第 226 次行政會議第 1 次修正  
中華民國 84 年 5 月 17 日第 234 次行政會議第 2 次修正  
中華民國 85 年 9 月 4 日第 242 次行政會議第 3 次修正  
中華民國 86 年 3 月 5 日第 246 次行政會議第 4 次修正  
中華民國 88 年 4 月 14 日第 261 次行政會議第 5 次修正  
中華民國 89 年 3 月 8 日第 267 次行政會議第 6 次修正  
中華民國 91 年 10 月 2 日第 285 次行政會議第 7 次修正  
中華民國 93 年 12 月 1 日第 301 次行政會議第 8 次修正  
中華民國 96 年 4 月 11 日第 316 次行政會議第 9 次修正  
中華民國 96 年 12 月 12 日第 318 次行政會議第 10 次修正  
中華民國 97 年 3 月 26 日第 319 次行政會議第 11 次修正  
中華民國 99 年 5 月 5 日第 328 次行政會議第 12 次修正  
中華民國 100 年 1 月 19 日第 330 次行政會議臨時會第 13 次通過  
中華民國 100 年 11 月 30 日第 334 次行政會議通過  
中華民國 101 年 10 月 3 日第 337 次行政會議通過  
中華民國 102 年 10 月 9 日第 341 次行政會議通過  
中華民國 104 年 6 月 16 日第 89 次校務基金管理委員會通過  
中華民國 104 年 10 月 7 日第 349 次行政會議通過  
中華民國 104 年 12 月 16 日第 90 次校務基金管理委員會通過  
中華民國 105 年 5 月 11 日第 352 次行政會議修正通過  
中華民國 107 年 12 月 12 日第 4 次行政主管會報修正通過  
中華民國 107 年 12 月 00 日第 00 次校務基金管理委員會通過

壹、宗旨：為加強本校停車場(以下簡稱本停車場)車輛出入之管制及收費，以維護本校校園之安寧及整潔，特訂定本要點。

貳、本停車場位置：

- 一、校本部運動場地下停車場。
- 二、校本部圖書館校區地下停車場。
- 三、本校校區外之停車場。
- 四、公館校區停車場。

參、校本部校區內停車場開放時間：每日上午 6 時至晚上 12 時止（農曆春節假期停止開放以不超過政府規定之放假日數，時間另行公告）

校區外停車場、公館校區停車場開放時間：全日開放，由使用人自行管理。

肆、車輛種類：小型客貨車

伍、申請資格、收費標準、方式及停車證申請程序：

停車類別	申請資格	收費標準	停車證申請程序
定期停車	一、本校專兼任教職員工 二、未住校大學部學生 三、未住校研究生 四、公館校區停車場為本校專兼任教職員工、未住校之博士班研究生及身心障礙學生。	校本部校區內停車場一次繳清該年度全部費用清潔費新臺幣 4,800 元整； <u>0 時至 6 時停車收費全年新臺幣 36,000 元；0 時至 6 時臨時停車每日收費新臺幣 180 元。</u> 公館校區停車場一次繳清該年度全部費用新臺幣 1,200 元整，每月繳新臺幣 100 元整。	一、本人服務證、駕照及行車執照(如為配偶之車輛應同時持本人或配偶之身份證)申請。 二~四、持學生證、本人駕照及行車執照(如為配偶之車輛應同時持本人或配偶之身份證)申請。

停車類別	申請資格	收費標準	停車證申請程序
	五、本校退休教職員工	一次繳清該年度全部費用 <u>清潔費新臺幣 14,400 元整</u> ； <u>0 時至 6 時停車收費全年新臺幣 36,000 元</u> ； <u>0 時至 6 時臨時停車每日收費新臺幣 180 元。</u>	持有關證件，本人駕照及行車執照申請。
	六、未住校之受訓進修學員	一次繳清受訓期間全部費用，每月繳清潔費新臺幣 1,800 元整； <u>0 時至 6 時臨時停車每日收費新臺幣 180 元。</u>	持有關證件，本人駕照及行車執照，並限於進修受訓期間整月申請。
	七、本校附中現職教職員工	一次繳清該年度全部費用 <u>清潔費新臺幣 4,800 元整</u> ； <u>0 時至 6 時停車收費全年新臺幣 36,000 元</u> ； <u>0 時至 6 時臨時停車每日收費新臺幣 180 元。</u>	本人服務證、駕照及行車執照(如為配偶之車輛應同時持本人或配偶之身份證)申請。
	八、租賃本校辦公場所或服務人員	一、校本部校區內停車場一次繳清該年度全部費用，每月新臺幣 <u>4,200 元整</u> ，全年合計需繳交新臺幣 <u>50,400 元整</u> 。 二、公館校區停車場一次繳清該年度全部費用，每月新臺幣 500 元整，全年合計需繳交新臺幣 6,000 元整。	持有關證件，本人駕照、行車執照及租賃契約申請。
	九、上列以外人員(校外人士)	一、校本部運動場地下停車場一次需繳交 1 年費用，每月新臺幣 4,200 元整，全年合計需繳交新臺幣 50,400 元整。 二、雲和街一號地下停車場一次需繳交 1 年費用，每月新臺幣 5,250 元整，全年合計需繳交新臺幣 63,000 元整，另需繳交遙控器及門鎖鑰匙押金 1,000 元，不續租時歸還遙控器及門鎖鑰匙，可退還押金。	每年於公告登記期間內持本人駕照及行車執照至停車場管理室登記(若以公司名義登記，另攜帶負責人身分證及營利事業登記證)，於抽籤後本校通知辦理。抽中本校停車位後，租賃期間不得以任何理由更換車主姓名及車牌號碼(登記期間及抽籤日期本校當另行公告周知)。*若公司以出租汽車為業務者，不得登記參加抽籤。
	十、校區外停車場(臥龍街停車場)	一、一次需繳交 3 個月費用，每月新臺幣 6,000 元整，3 個月合計需繳交新臺幣 18,000 元整。 二、臨時停車每半小時新臺幣 20 元整，未滿半小時以半小時計。 三、身心障礙人士本人駕駛並持有有效年度內之身心障礙手冊，臨時停車計費，以 5 折優待。	申請校區外停車場者，於上班時間內持駕照及行照至停車場管理員室辦理登記，使用期限屆滿應將定期停車票卡繳還停車場管理室，如有違反情事，由本校依相關法律規定辦理。
	十一、貴賓及執行公務人士	於會議 3 天前向事務組(或公館校區聯合辦公室)申請免費證或優惠證，優惠證以停車時間計費，總價 6 折優待， <u>限停校本部運動場地下停車場。</u>	由相關單位簽案並持有關證件事前申請。

停車類別	申請資格	收費標準	停車證申請程序
免費及臨時停車	十二、 <u>臨時停車人士</u>	<p>一、校內及附中教職員工憑服務證臨時停車每小時新臺幣 10 元整，未滿 1 小時以 1 小時計。兼任教師無服務證者，得辦理兼任教師臨時停車優待證，計費方式與持有服務證之教職員工相同。請攜帶聘書、本人駕照及行車執照(如為配偶之車輛應同時持本人之身份證)申請。</p> <p>二、<u>國立臺灣大學系統教職員工憑服務證每小時 20 元。</u></p> <p>三、大學部學生及研究生、進修學員等憑駕駛人本人之學生證、學員證(已註冊並在有效期限內)臨時停車每小時新臺幣 30 元整，每超過半小時加收新臺幣 15 元整，未滿半小時以半小時計，且以運動場地下停車場為限。</p> <p>四、校外人士停車：<u>校本部運動場地下停車場每半小時新臺幣 25 元整，未滿半小時以半小時計(臨時停車，未滿 20 分鐘免費)、校本部圖書館校區地下停車場每半小時新臺幣 30 元整，未滿半小時以半小時計(臨時停車，未滿 20 分鐘免費)。</u></p> <p>五、退休教職員工憑退休證或校友憑校友證臨時停車每小時新臺幣 30 元整，未滿半小時以半小時計。</p> <p>六、<u>上述人士限日間停放車輛，0 時至 6 時臨時停車每日收費新臺幣 180 元。</u></p>	<p><u>公館校區</u>教職員工已辦理定期停車證者，該證件效力與出示服務證相同，不需再申請其他停車證。進場時由入口處取票出場時結帳。</p> <p><u>公館校區</u>停車場不提供臨時停車(除申請核可外)。</p>

附註：

- 一、除因奉准退休、離職、離校之本校教職員工生退還清潔費餘款全額外，其餘人員應扣中途解約 1 個月租金，餘款退還(退費基準日為自申請日起算之每月 1 日或 16 日)，是項申請應在離校兩個月內辦理，超過期限視同放棄。
- 二、定期停車證不得轉借，應黏貼於申請車輛前玻璃窗內不可取下，若發現用於他車或轉借他人使用，除罰款 5,000 元外，並需追繳違規使用車之停車費，若違規三次即中止停車權，3 年內不接受定期停車之申請。
- 三、更換新車或修車請攜帶新行車執照(新行車執照之車主名稱須與原申請人相同)至運動場停車場管理室辦理更證手續，若以未辦停車證之車輛停放本場，一經發現即以附註內第三款辦理。
- 四、除租賃本校辦公場所或服務人員、校外人士外，其他各種身份申請定期或優惠停車證時，所繳附之行照車主欄位均不得為公司名義，行照之持有人除本人及其配偶外，餘均不得申請。
- 五、申請停車證之學生證或學員證須完成註冊手續，行照及駕照均不得超過有效期限。
- 六、因停車費率不同，已取得校本部停車證之教職員工，得憑證免費於公館校區停車場停車；惟取得公館校區停車證之教職員工得憑證依第五條第十二項第一款規定於校本部停車場停車。
- 七、除清潔費外其他停車收費皆為含稅。

陸、遵守事項：

- 一、停車人一經使用本停車場，即視為同意遵守本停車場管理要點，若有違反者，並同意依本停車場管理要點處理。

- 二、車輛進出本停車場需循指標限速行駛。
- 三、車輛應停在停車區間之停車格內，車頭朝外，不得任意停放車道及妨礙通行處。
- 四、本停車場僅提供車位，對車輛及車內物品不負保管責任，若造成損壞及遺失，概不負責，地震及颱風等天災時亦同。
- 五、非身心障礙車輛，勿停放身心障礙專用停車位，違規佔用身心障礙人士專用停車位者，除貼單照相登記外，將相關資料向警察機關舉報，並通知當事人移車。
- 六、優惠證件不可轉借他人使用。
- 七、違規之車輛經管理人員勸告制止不服者交駐警隊依法處理。
- 八、在本停車場內發生意外事故，由當事人雙方自行解決，與本校無涉。
- 九、因停車人之故意或過失或無過失致失火毀損或污損或滅失本停車場設備或建築時，停車人應負賠償修復之責。
- 十、車輛如係經本停車場登記三次以上違規者，立即中止停車權，3年內不接受定期停車之申請。
- 十一、校外人士申請本校定期停車應訂立租賃契約。
- 十二、校區外停車場之管理由使用人自行管理，使用期限屆滿應將停車場大門鑰匙繳還停車場管理室，並不得再至該處停車，如有違反情事，由本校依相關法律規定辦理。
- 十三、本停車場關閉時間內不受理臨時開放進出。
- 十四、為維護本停車場安全與環境整潔，本停車場禁止吸煙及洗車。
- 十五、遺失臨時停車晶片卡者，酌收工本費新臺幣 100 元，另依據出入場時間繳交停車費。
- 十六、本要點未盡事宜，悉依政府相關交通法規處理。
- 柒、本要點經本校行政主管會報通過後公佈實施，修正時亦同。

# 國立臺灣師範大學停車場管理要點 修正條文對照表

修正條文				現行條文				說明
伍、申請資格、收費標準、方式及停車證申請程序：				伍、申請資格、收費標準、方式及停車證申請程序：				
停車類別	申請資格	收費標準	停車證申請程序	停車類別	申請資格	收費標準	停車證申請程序	
定期停車	一、本校專兼任教職員工、未住校大學部學生、未住校研究生、未住校校區停車本任職工、未住校校區停車本任職工、未住校校區停車本任職工之研究生、未住校校區停車本任職工之研究生。	校區內繳清該年度全部費用，每部繳清費新臺幣 4,800 元整；每月繳清費新臺幣 400 元整； <u>0 時至 6 時停車收費全年新臺幣 36,000 元；0 時至 6 時臨時停車每日收費新臺幣 180 元。</u>	一、本人服務證、駕照及行車執照(如為配偶之本人或配偶之本人)申請。 二、持學生證、本人駕照及行車執照(如為配偶之本人或配偶之本人)申請。	一、本校專兼任教職員工、未住校大學部學生、未住校校區停車本任職工、未住校校區停車本任職工、未住校校區停車本任職工之研究生、未住校校區停車本任職工之研究生。	一、本校專兼任教職員工、未住校大學部學生、未住校校區停車本任職工、未住校校區停車本任職工、未住校校區停車本任職工之研究生、未住校校區停車本任職工之研究生。	校區內繳清該年度全部費用，每部繳清費新臺幣 4,800 元整，每月繳清費新臺幣 400 元整。 校區內繳清該年度全部費用，每部繳清費新臺幣 1,200 元整，每月繳清費新臺幣 100 元整。	一、本人服務證、駕照及行車執照(如為配偶之本人或配偶之本人)申請。 二、持學生證、本人駕照及行車執照(如為配偶之本人或配偶之本人)申請。	一、本校專兼任教職員工、未住校大學部學生、未住校校區停車本任職工、未住校校區停車本任職工、未住校校區停車本任職工之研究生、未住校校區停車本任職工之研究生。
	五、本校退休教職員工	一次繳清該年度全部費用，每部繳清費新臺幣 14,400 元整； <u>0 時至 6 時停車收費全年新臺幣 36,000 元；0 時至 6 時臨時停車每日收費新臺幣 180 元。</u>	五、持有關證件，本人駕照及行車執照申請。	五、持有關證件，本人駕照及行車執照申請。	五、本校退休教職員工	一次繳清該年度全部費用，每部繳清費新臺幣 1,200 元整。	五、持有關證件，本人駕照及行車執照申請。	一、本校退休教職員工修改收費標準清潔費新臺幣 14,400 元整； <u>0 時至 6 時停車收費全年新臺幣 36,000 元；0 時至 6 時臨時停車每日收費新臺幣 180 元。</u>
	六、未住校之受訓進修學員	一次繳清受訓期間全部清潔費，每月繳清費新臺幣 1,800 元整； <u>0 時至 6 時臨時停車每日收費新臺幣 180 元。</u>	六、持有關證件，本人駕照及行車執照，並限於進修受訓期間申請。	六、持有關證件，本人駕照及行車執照，並限於進修受訓期間申請。	六、未住校之受訓進修學員	一次繳清受訓期間全部清潔費，每月繳清費新臺幣 1,800 元整。	六、持有關證件，本人駕照及行車執照，並限於進修受訓期間申請。	三、未住校之受訓進修學員修改收費標準 <u>0 時至 6 時臨時停車每日收費新臺幣 180 元。</u>
	七、本校附中現職教職員工	校區內繳清該年度全部費用，每部繳清費新臺幣 4,800 元整；每月繳清費新臺幣 400 元整； <u>0 時至 6 時停車收費全年新臺幣 36,000 元；0 時至 6 時臨時停車每日收費新臺幣 180 元。</u>	七、本人服務證、駕照及行車執照(如為配偶之本人或配偶之本人)申請。	七、本人服務證、駕照及行車執照(如為配偶之本人或配偶之本人)申請。	七、本校附中現職教職員工	一次繳清該年度全部費用，每部繳清費新臺幣 400 元整。	七、本人服務證、駕照及行車執照(如為配偶之本人或配偶之本人)申請。	四、本校附中現職教職員工修改收費標準 <u>0 時至 6 時臨時停車每日收費新臺幣 180 元。</u>
	八、租賃本校辦公場所或服務人員	一、校區內繳清該年度全部費用，每部繳清費新臺幣 2,520 元整，全年合繳新臺幣 30,240 元整(含稅)。 二、校區內繳清該年度全部費用，每部繳清費新臺幣 50,400 元整(含稅)。	八、持有關證件，本人駕照、行車執照及租賃契約申請。	八、持有關證件，本人駕照、行車執照及租賃契約申請。	八、租賃本校辦公場所或服務人員	一、校區內繳清該年度全部費用，每部繳清費新臺幣 2,520 元整，全年合繳新臺幣 30,240 元整(含稅)。 二、校區內繳清該年度全部費用，每部繳清費新臺幣 500 元整。	八、持有關證件，本人駕照、行車執照及租賃契約申請。	五、租賃本校辦公場所或服務人員修改收費標準每月新臺幣 4,200 元整，全年合計需繳交新臺幣 50,400 元整。 六、刪除申請資格第十條受雇來校臨時修繕及裝卸貨人士，廠商來校修繕服務均有收取費用，停車不宜免費。 七、貴賓及執行公務人士增訂： <u>限停校本部運動場地地下停車場。</u> 八、 <u>臨時停車人士修改收費標準 1. 增訂：國立臺灣大學系統教職員工憑服務證每小時 20 元。2. 修改：校本部圖</u>







修正條文		現行條文		說明
	<p>四五、退休教職員工憑退休證或校友憑臨時停車新臺幣元整，未滿半小時計。</p> <p>五六、上述人士限日間停放車輛，0時至6時臨時停車每日收費新臺幣180元。</p>		<p>或校友憑臨時停車新臺幣元整，未滿半小時計。</p>	
附註：		附註：		
<p>一、除因奉准退休、離職、離校之本校教職員工生退還清潔費餘款全額外，其餘人員應扣中途解約1個月租金，餘款退還(退費基準日為自申請日起算之每月1日或16日)，是項申請應在離校兩個月內辦理，超過期限視同放棄。</p> <p>二、定期停車證不得轉借，應黏貼於申請車輛前玻璃窗內不可取下，若發現用於他車或轉借他人使用，除罰款5,000元外，並需追繳違規使用車之停車費，若違規三次即中止停車權，3年內不接受定期停車之申請。</p> <p>三、更換新車或修車請攜帶新行車執照(新行車執照之車主名稱須與原申請人相同)至運動場停車場管理室辦理更證手續，若以未辦停車證之車輛停放本場，一經發現即以附註內第三款辦理。</p> <p>四、除租賃本校辦公場所或服務人員、校外人士外，其他各種身份申請定期或優惠停車證時，所繳附之行照車主欄位均不得為公司名義，行照之持有人除本人及其配偶外，餘均不得申請。</p> <p>五、申請停車證之學生證或學員證須完成註冊手續，行照及駕照均不得超過有效期限。</p> <p>六、因停車費率不同，已取得校本部停車證之教職員工，得憑證免費於公館校區停車場停車；惟取得公館校區停車證之教職員工得憑證依第五條第十二項第一款規定於校本部停車場停車。</p> <p>七、除清潔費外其他停車收費皆為含稅。</p>		<p>一、除因奉准退休、離職、離校之本校教職員工生退還清潔費餘款全額外，其餘人員應扣中途解約1個月租金，餘款退還(退費基準日為自申請日起算之每月1日或16日)，是項申請應在離校兩個月內辦理，超過期限視同放棄。</p> <p>二、定期停車證不得轉借，應黏貼於申請車輛前玻璃窗內不可取下，若發現用於他車或轉借他人使用，除罰款5,000元外，並需追繳違規使用車之停車費，若違規三次即中止停車權，3年內不接受定期停車之申請。</p> <p>三、更換新車或修車請攜帶新行車執照(新行車執照之車主名稱須與原申請人相同)至運動場停車場管理室辦理更證手續，若以未辦停車證之車輛停放本場，一經發現即以附註內第三款辦理。</p> <p>四、除租賃本校辦公場所或服務人員、校外人士外，其他各種身份申請定期或優惠停車證時，所繳附之行照車主欄位均不得為公司名義，行照之持有人除本人及其配偶外，餘均不得申請。</p> <p>五、申請停車證之學生證或學員證須完成註冊手續，行照及駕照均不得超過有效期限。</p> <p>六、因停車費率不同，已取得校本部停車證之教職員工，得憑證免費於公館校區停車場停車；惟取得公館校區停車證之教職員工得憑證依第五條第十二項第一款規定於校本部停車場停車。</p>		