

國立臺灣師範大學車輛及物品進出管理要點（草案）

99年6月30日第328次行政會議臨時會通過

105年5月11日第352次行政會議修正通過

105年6月8日104學年度第7次行政主管會報修正通過

○年○月○日107學年度第○次行政主管會報修正通過

- 一、國立臺灣師範大學(以下簡稱本校)為管制出入本校各校區校園之車輛及物品，維護教職員工生安全，保持校園之寧靜，特訂定「國立臺灣師範大學車輛及物品進出管理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點適用範圍包括校本部校區、圖書館校區、公館校區、林口校區、本校所有宿舍區及校外經營房舍。
- 三、本校各校區內有關車輛、物品進出及停車等相關業務由總務處統一管理。
- 四、進入本校各校區校園之車輛，應遵守校園內之交通標誌及標線指示按規定行駛、停放，並遵循駐衛警察隊之指揮。
- 五、各單位如有送修財產物品，或需攜帶公物離開校園，應先行知會駐衛警察隊，經值勤隊員核對後始得放行。
- 六、非開放之地下停車場（如文學院、教育學院、學七舍等），僅供特殊情形或業務需要停車，並應簽案報准並造冊保證相關責任。
- 七、訪客、來賓、送貨車輛應至大門口換證後始得進入校區臨時停車，不依規定者逕行告發。
- 八、來校修繕或經核准支援活動辦理之廠商車輛，需求單位應先行知會駐衛警察隊經警衛查證屬實，始得換證入內暫停。
- 九、本校各校區之停車空間僅供車輛停放使用，不負保管責任。
- 十、汽車臨時停車證或其他證明文件，應置於汽車前擋風玻璃明顯處，以憑查驗或識別。
- 十一、汽、機車及腳踏車應停放於指定之區域，除公務車輛外，校園內禁止騎乘機車及腳踏車。

十二、若有違規或遺棄車輛之情況，駐衛警察隊查察時應逐車張貼通知，七日後得逕行移置於適當處所集中安置並視為廢棄車輛處置，總務處或各校區總務單位每月至少進行一次清理工作。

十三、車輛於各校區有下列違規情形之一，由駐衛警察隊執行取締：

- (一) 無停車證明之車輛停放校園內，但執行公務車輛(電信、郵務、水電、消防、救護)不在此限。
- (二) 未依規定停放於指定區域或停車格內者。
- (三) 無禮讓行人或身心障礙人士優先通行，超速、亂鳴喇叭、練車、未遵守交通法規者。
- (四) 非執行公務之機車、腳踏車在校園內行駛者。
- (五) 持有本校臨時停車證進入校園內停放至翌日者(未事先申請者)。
- (六) 非經核准之營業車輛停放於校園內者。
- (七) 廠商車輛逾時停放 30 分鐘以上者。
- (八) 意圖供使用而偽造或變造感應卡，或一卡多用者。
- (九) 違規停放於身心障礙、孕婦、育有 6 歲以下兒童專用車位者。
- (十) 其他經公告禁止之行為者。

十四、駕駛人若有違規情形之一者，依情節輕重予以口頭勸導、貼違規停車單、開立違規舉發單、車輛加大鎖等處置。上述違規處置得合併使用。

十五、違規之汽車經駐衛警察隊查獲且施以車輛加大鎖者，除應繳交開鎖工本費新臺幣 500 元外，並收取違規計時停車費：標準每小時 50 元計算；未滿一小時以一小時計。機車違停經加大鎖者，應繳交開鎖工本費新臺幣 200 元整。腳踏車違停經加大鎖者，應繳交開鎖工本費新臺幣 100 元整。

十六、違規汽、機車、腳踏車經加鎖者，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，並依前條項目規定，至各校區駐衛警察隊辦公室繳交相關費用後始得開鎖放行。

十七、若有不服本要點之處置者，應以書面向本校總務處提出申訴。

十八、本要點若有未盡事宜，依本校或其他法令規定處理。

十九、本要點經本校行政主管會報通過並經校務基金管理會員會審議同意後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學車輛及物品進出管理要點

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
	壹、總則	刪除 壹、總則
一、國立臺灣師範大學(以下簡稱本校)為管制出入本校各校區校園之 人員、車輛及 物品 及車輛 ，維護教職員工生安全，保持校園之寧靜，特訂定 本要點 「國立臺灣師範大學 人員、車輛及 物品 及車輛 進出管理要點」(以下簡稱本要點)。	一、國立臺灣師範大學(以下簡稱本校)為管制出入本校各校區校園之 人員、 物品 及車 輛，維護教職員工生安全，保持校園之寧靜，特訂定 本 要點「國立臺灣師範大學 人員、 物品 及車輛 進出管理要點」(以下簡稱本要點)。	刪除 人員 並文字修正。
二、本要點適用範圍包括校本部校區、圖書館校區、公館校區、林口校區、本校所有宿舍區及校外經營房舍。	二、本要點適用範圍包括校本部校區、圖書館校區、公館校區、林口校區、本校所有宿舍區及校外經營房舍。	未修正。
三、本校各校區內有關 人員、車 輛、物品 進出及 停車 車輛進出 等相關業務由總務處統一管理。	三、本校各校區內有關 人員、 物品 、 停車 車輛進出 等相關業務由總務處統一管理。	刪除 人員 並文字修正。
四、進入本校各校區校園之車輛，應遵守校園內之交通標誌及標線指示按規定行駛、停放，並遵循駐衛警察隊之指揮。	四、進入本校各校區校園之車輛，應遵守校園內之交通標誌及標線指示按規定行駛、停放，並遵循駐衛警察隊之指揮。	未修正。
	五、各校區停車區域如下： (一)本部校區： 1. 運動場地下停車場：位於操場下方，限停汽車。 2. 平面停車場：行政大樓圓環左側前面空地，限停公車及郵車；圓環前、禮堂側、體育館旁及日光大道兩側，限停本校公務車輛及其他因業務需要並經核准之車輛。 3. 宿舍校區：學一舍前限停送貨車輛，後方限停本校教職員工生機(踏)車。 4. 文學院後方圍牆外：可停機(踏)車。	一、本條刪除。 二、以下條次遞移。

修正條文	現行條文	說明
	<p>(二)圖書館校區：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 圖書館校區地下停車場：位於綜合大樓下方，限停汽車。 2. 汽車平面停車場：位於科技學院東側平面停車場。 3. 機車平面停車場：位於科技學院機械工場西側、教育學院與進修推廣學院後方平面。 4. 國際會議中心地下機車停車場：位於科技學院機械大樓南側國際會議中心地下室。 <p>(三)公館校區：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 平面停車區域：以校園道路部分路面劃設之停車格區域，限停汽車。 2. 地下停車場：學七舍地下室與教學研究大樓地下室，限停汽車。 3. 機(踏)車停車場：校門口右方及教學研究大樓至學七舍旁。 <p>(四)林口校區：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 平面停車區域：以校園道路部分路面劃設之停車格，限停汽車。 2. 機(踏)車停車區域：以校區大門兩側劃設之停車格，限停機(踏)車。 <p>(五)校區外停車場：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 青田街地下停車場：限停汽車。 2. 泰順街平面收費停車場：限停本校教職員汽車。 <p>(六)本校各停車區域設有身心障礙者專用停車位。</p>	
	貳、人員、物品管制	刪除貳、人員、物品管制
	六、人員進出校區依本校規定作息時間辦理。	本條刪除。
<u>七五</u> 、各單位如有送修財產物品	七 、如有送修財產物品請該單位	一、條次變更。

修正條文	現行條文	說明
請該單位，或需攜帶公物離開校園，事應先行知會駐警隊駐衛警察隊，並開立放行條，經值勤隊員核對後始得放行。	事先知會駐警隊，並開立放行條，經值勤隊員核對後始得放行。	二、各單位如有送修財產物品，新增或需攜帶公物離開校園，應先行知會駐衛警察隊。 三、刪除：並開立放行條。
六六 、非開放之地下停車場（例如文學院、教育學院、 <u>學七舍</u> 等），嚴禁車輛停放，如有 <u>僅供</u> 特殊情形或業務需要停車，並應申請核准簽案報准並造冊保證相關責任。	六 、非開放之地下停車場（例如文學院、教育學院等），嚴禁車輛停放，如有特殊情形或業務需要應申請核准並造冊保證相關責任。	一、條次變更。 二、非開放之地下停車場新增 <u>學七舍</u> 。 三、申請核准修正為簽案報准。
九七 、訪客、來賓（校本部應停入地下停車場）、送貨車輛應至大門口換証後始得進入校區暫停臨時停車，不依規定者逕行告發。	九 、訪客、來賓（校本部應停入地下停車場）、送貨車輛應至大門口換証後始得進入校區暫停，不依規定者逕行告發。	一、條次變更。 二、文字修正。
十八 、來校修繕或經核准支援活動辦理之廠商車輛，需求單位應事先取得申請核准暫停文件，或至大門口經校警先行知會駐衛警察隊經警衛查證屬實，始得換証入內暫停。	十 、來校修繕之廠商車輛，需求單位應事先取得申請核准暫停文件，或至大門口經校警查證屬實，始得換証入內暫停。	一、條次變更。 二、來校修繕新增或經核准支援活動辦理之廠商車輛。 三、事先取得申請核准暫停文件修正為先行知會駐衛警察隊。
	十一 、夜間校園關閉後，開雜人等不得在校園內逗留，校警應逐一清查，發現可疑人員應帶回詢問或報警處理。	本條刪除。
	十二 、夜間十二時後，各單位來校師生因公留置校區或進行實驗研究，應事先知會駐警隊以避免誤會，釐清責任。	本條刪除。
	十三 、對於攜帶公物離開校園，應有單位放行條證明始得放行，駐警巡邏中發現立即查證，以確保校園	本條刪除。

修正條文	現行條文	說明
	內財安、物安。	
	參、車輛管制	刪除參、車輛管制
十四九 、本校各校區之停車空間僅供車輛停放使用，不負保管責任。	十四 、本校各校區之停車空間僅供車輛停放使用，不負保管責任。	條次變更。
	十五、汽、機(踏)車使用人對於所停放車輛空間內之各項設施，應盡善良管理人之義務；如因故意或過失而有損壞者，應負賠償責任。	本條刪除。
	十六、各校區之停車收入(含違規車輛處理之收入)均納入本校校務基金，但得優先做為交通設施維護及僱用相關管理人員薪資之用。 各校區管理及收費辦法依照各校區訂定之原則辦理。	本條刪除。
	參一、停車證	刪除參一、停車證
	十七、各校區停車證申請流程及收費標準依各校區管理辦法制訂。	本條刪除。
十八上 、汽車 <u>臨時</u> 停車識別證或其他證明文件，應黏貼置於汽車前擋風玻璃明顯處，以憑查驗或識別。	十八、車輛識別： (一)汽車停車識別證或其他證明文件，應黏貼於汽車前擋風玻璃明顯處，以憑查驗或識別。 (二)機車識別證應粘貼於機車車牌明顯處。 (三)腳踏車識別證應粘貼於後輪檔泥板(或後方)明顯處。	一、條次變更。 二、刪除： 1. 原(二)機車識別證應粘貼於機車車牌明顯處。 2. 原(三)腳踏車識別證應粘貼於後輪檔泥板(或後方)明顯處。
	十九、停車證不得轉讓、出借、偽造、變造或謊報遺失；申請補發停車證者，應向事務組或各校區總務組依申請程序辦理。	本條刪除。
	二十、汽、機(踏)車停車證每位師生各申請一張為	本條刪除。

修正條文	現行條文	說明
	限。每學年度更換一次。	
	參~二、汽車	刪除參~二、汽車
	二十一、各校區停車場以該校區教職員工生之使用為優先使用權，基於校務基金收入考量，各校區得以部份開放提供校外車輛收費停車之用，但視各校區校園內停車位狀況，由各校區總務組訂定管理辦法執行。 上述原因如因申請人數超過所擬核發停車證數時，以抽籤方式定之。	本條刪除。
	二十二、持有汽車識別證者，應停放於指定之汽車停車場停車格位置內。	本條刪除。
	參~三、機車	刪除參~三、機車
	二十三、本校教職員工初次申請機車停車證，應檢具服務證或經校長核准文件及行車執照影印本，至總務處事務組辦理，補發停車證及感應卡亦同。 本校正式註冊之學生每學年度開學一個月內，應由班代統一造冊，檢具學生證、行車執照影本向學務處生活輔導組辦理停車證及感應卡發放。	本條刪除。
	二十四、持有機車識別證及感應卡者，應停放於指定之機車停車場停車格。	本條刪除。
	二十五、無本校識別證及感應卡之機車不得進入本校機車停車場停放。	本條刪除。

修正條文	現行條文	說明
	<p>如進入停放者，得視為廢棄車輛處置，得由駐警隊員依車輛違規辦法逕行告發或經公告後移置。</p>	
	<p>參~四、腳踏車</p>	<p>刪除參~四、腳踏車</p>
	<p>二十六、本校教職員工初次申請腳踏車停車證，應檢具服務證或經校長核准文件影印本，至總務處事務組辦理，補發停車證及感應卡亦同。</p> <p>本校正式註冊之學生每學年度開學一個月內，應由班代統一造冊，檢具學生證向學務處生活輔導組辦理停車證及感應卡發放。</p>	<p>本條刪除。</p>
<p><u>十一、汽、機車及腳踏車應停放於指定之區域，除公務車輛外，校園內禁止騎乘機車及腳踏車。</u></p>		<p>本條增訂。</p>
<p>二十七、若有違規或遺棄車輛之情況，駐衛警察隊查察時應逐車張貼通知，七日後得逕行移置於適當處所集中安置，總務處或各校區總務組單位每月至少進行一次廢棄腳踏車之清理工作，但清理前七日應逐車張貼通知。</p>	<p>二十七、總務處事務組或各校區總務組每年至少進行一次廢棄腳踏車之清理工作，但清理前七日應逐車張貼通知。</p>	<p>一、條次變更。 二、廢棄腳踏車清理工作調整修正為<u>若有違規或遺棄車輛之情況，駐衛警察隊查察時應逐車張貼通知，七日後得逕行移置於適當處所集中安置，總務處或各校區總務組單位每月至少進行一次清理工作。</u></p>
	<p>二十八、本校因校園規劃使用之需要，得變更或取消原設置之腳踏車停</p>	<p>本條刪除。</p>

修正條文	現行條文	說明
	<p>車場車位，並將原停放該處之腳踏車移置附近之腳踏車停車位或移置保管。</p> <p>除緊急情況外，應於七日前將移置原因及地點公告，為移置腳踏車得為一切必要之行為。</p>	
	<p>二十九、停放於校園內之腳踏車有下列情形之一者，事務組或各校區總務組得逕行移置於適當處所：</p> <p>(一) 未依規定張貼停車證或停車證過期者經公告七日仍未依規定張貼者。</p> <p>(二) 未停放於腳踏車架(位)者。</p> <p>(三) 在非停車場停車格或開放停放區域停放者。</p> <p>(四) 腳踏車雖依規定懸掛車牌或張貼年度識別證，但有下列情形之一者，為顯失騎乘功能，得逕行移置：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、無把手者。 2、無騎乘坐墊且外觀老舊者。 3、兩輪缺一者。 4、輪胎破損嚴重者。 5、鏈條斷裂且鏽蝕嚴重者。 6、其他依車輛之外觀，足以認定為不堪使用者。 <p>(五) 為移置腳踏車，於必要時得破壞其車鎖；已經移置之腳踏車經公告半年後無人認領</p>	<p>本條刪除。</p>

修正條文	現行條文	說明
	<p>者，本校得依廢棄物逕行處理。</p>	
	<p>肆、收費</p> <p>三十、收費標準分成汽車及機</p> <p>(踏)車二種：</p> <p>(一)汽車：依照各校區訂定之管理及收費方法辦理。</p> <p>(二)機車停車費用：停放於校區平面停車場之機車，目前暫不收費；停放於國際會議中心地下機車停車場，每月酌收清潔費新臺幣150元整，按下列原則收費：</p> <p>1.教職員工：1次繳清該年度全部費用新臺幣1800元。</p> <p>2.學生：按學期收費，每學期新臺幣900元。</p> <p>(三)機車停車申請日期：教職員工於上班時間向事務組申請，學生分別於每年8月及2月向事務組申請，依登記先後順序分配40格車位，額滿為止。</p> <p>(四)機車收、退費方式：</p> <p>1.教職員工：於申請核准後自次月薪俸扣繳，終止停車者，應繳回停車卡，並自申請次月起算剩餘月數辦理退費。</p> <p>2.學生：應於學期開始全額繳交，終止停車者，應繳回停車卡，並自申請次月起算剩餘月數辦理退費。</p> <p>(五)機車停車費應依規定期限繳納，未依規定</p>	<p>刪除肆、收費</p> <p>本條刪除。</p>

修正條文	現行條文	說明
	<p>繳納者，取消停車資格，並依停車日期追繳停車費用。</p> <p>(六)機車停車卡遺失或毀損無法使用申領新證，應繳交工本費新臺幣200元。</p>	
	伍、罰責	刪除 伍、罰責
<p>三十一<u>十三</u>、車輛於各校區有下列違規情形之一，由駐衛警察隊執行取締：</p> <p>(一)無停車證明之車輛停放校園內，但執行公務車輛(電信、郵務、水電、消防、救護)不在此限。</p> <p>(二)未依規定停放於指定區域或停車格內者。</p> <p>(三)無禮讓行人或身心障礙人士優先通行，超速、亂鳴喇叭、練車、未遵守交通法規者。</p> <p>(五)<u>(四)</u>非執行公務之<u>機車、腳踏車</u>在校園內行駛者。</p> <p>(六)<u>(五)</u>持有本校臨時停車證進入校園內停放至翌日者(未事先申請者)。</p> <p>(七)<u>(六)</u>非經核准之營業車輛停放於校園內者。</p> <p>(八)<u>(七)</u>廠商車輛逾時停放<u>30分鐘以上者</u>。</p> <p>(九)<u>(八)</u>意圖供<u>行使之用</u>而偽造或變造<u>停車證</u>感應卡，<u>或一卡多用者</u>。</p> <p>(十)<u>(九)</u>違規停放於身心障礙、<u>孕婦、育有6歲以下兒童</u>專用車位者。</p> <p>(十一)<u>(十)</u>其他經公告禁止之行為者。</p>	<p>三十一、車輛於各校區有下列違規情形之一，由本校駐衛警察隊執行取締：</p> <p>(一)無停車證明之車輛停放校園內，但執行公務車輛(電信、郵務、水電、消防、救護)不在此限。</p> <p>(二)未依規定停放於指定區域或停車格內者。</p> <p>(三)無禮讓行人或身心障礙人士優先通行，超速、亂鳴喇叭、練車、未遵守交通法規者。</p> <p>(四)未將<u>汽、機(踏)車停車證或臨時停車證</u>，貼於明顯處者。</p> <p>(五)非執行公務之機(踏)車在校園內行駛者。</p> <p>(六)持有本校臨時停車證進入校園內停放至翌日者(未事先申請者)。</p> <p>(七)非經核准之營業車輛停放於校園內者。</p> <p>(八)廠商車輛逾時停放。</p> <p>(九)意圖供<u>行使之用</u>而偽造或變造<u>停車證(一卡多用)</u>或感應卡者。</p> <p>(十)違規停放於身心障礙專用車位者。</p> <p>(十一)其他經公告禁止之行為者。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、刪除：原(四)未將<u>汽、機(踏)車停車證或臨時停車證</u>，貼於明顯處者。</p> <p>三、(七)廠商車輛逾時停放，新增<u>30分鐘以上者</u>。</p> <p>四、(九)違規停放於新增<u>孕婦、育有6歲以下兒童</u>專用車位者。</p>
<p>三十二<u>二十四</u>、駕駛人若有違規情形之一者，依情節輕重予</p>	<p>三十二、駕駛人若有違規情形之一者，依情節輕重</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、刪除：<u>車主於</u></p>

修正條文	現行條文	說明
<p>以口頭勸導、貼違規停車單、開立違規舉發單、車輛加大鎖等處置。前項之上述違規處置得合併使用，車主於10天內至校警隊辦理領回手續。</p>	<p>予以口頭勸導、貼違規停車單、開立違規舉發單、車輛加大鎖等處置。前項之違規處置得合併使用，車主於10天內至校警隊辦理領回手續。</p>	<p>10 天內至校警隊辦理領回手續。</p>
	<p>三十三、有下列情形之一者，除撤銷其汽、機(踏)車停車證不予退費外，並停止辦理下學年度新證；上述包含住宿生(僑先部除外)違規者。</p> <p>(一) 將汽、機(踏)車停車證，轉讓、出借、塗改、變造或虛報遺失者。</p> <p>(二) 違規經舉發達三次者。</p>	<p>本條刪除。</p>
<p>三十四十五、違規之汽車經總務處駐衛警察隊查獲且施以車輪加大鎖者，除應繳交開鎖工本費新臺幣 500 元外，並收取違規計時停車費，經加大鎖超過二小時者，以本校停車收費：標準每小時 50 元計算；未滿一小時以一小時計。</p> <p>非經核准之機(踏)車如在校園內行駛、違停，經總務處駐衛警察隊查獲，行駛中者，應即熄火牽離校園；違停者，施以車輪加大鎖。</p> <p>(一) 機車違停經加大鎖者，應繳交開鎖工本費新臺幣 200 元整。(二) 腳踏車違停經加大鎖者，應繳交開鎖工本費新臺幣 100 元整。</p>	<p>三十四、違規之汽車經總務處駐衛警察隊查獲且施以車輪加大鎖者，除應繳交開鎖工本費新臺幣 500 元外，並收取違規計時停車費，經加大鎖超過二小時者，以本校停車收費。標準每小時 50 元計算；未滿一小時以一小時計。</p> <p>非經核准之機(踏)車如在校園內行駛、違停，經總務處駐衛警察隊查獲，行駛中者，應即熄火牽離校園；違停者，施以車輪加大鎖。</p> <p>(一) 機車經加大鎖者應繳交開鎖工本費新臺幣 200 元整。</p> <p>(二) 腳踏車經加大鎖者應繳</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、刪除：經加大鎖超過二小時者，以本校停車收費。</p> <p>三、刪除：非經核准之機(踏)車如在校園內行駛、違停，經總務處駐衛警察隊查獲，行駛中者，應即熄火牽離校園；違停者，施以車輪加大鎖。</p>

修正條文	現行條文	說明
	交開鎖工本費新臺幣100元整。	
<p>三十五十六、違規汽、機(踏)車、腳踏車經加鎖者，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，並依前條項目規定，<u>至各校區駐衛警察隊辦公室</u>繳交相關費用後始得開鎖放行。</p>	<p>三十五、違規汽、機(踏)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，並依前條項目規定繳交相關費用後始得開鎖放行。</p>	<p>一、條次變更。 二、新增：<u>至各校區駐衛警察隊辦公室</u>繳交相關費用。</p>
<p>三十六十七、若有不服本要點之處置者，應以書面向本校總務處提出申訴。</p>	<p>三十六、若有不服本要點之處置者，應以書面向本校總務處提出申訴。</p>	<p>條次變更。</p>
<p>三十七十八、本要點若有未盡事宜，依本校或其他法令規定處理。</p>	<p>三十七、本要點若有未盡事宜，依本校或其他法令規定處理。</p>	<p>條次變更。</p>
<p>三十八十九、本要點經本校行政主管會報通過並經校務基金管理會員會審議同意後實施，修正時亦同。</p>	<p>三十八、本要點經本校行政主管會報通過並經校務基金管理會員會審議同意後實施，修正時亦同。</p>	<p>條次變更。</p>