

# 實踐大學臺北校區停車場管理辦法

93 學年度第 4 次行政會議通過

110 年 6 月 11 日 109 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過

第一條 為有效運用本校停車場及維護停車場秩序與行車安全，訂定本辦法。第

二條 本校停車管理依本辦法規定，本辦法未規定者，依其他有關法令規定。第

三條 本停車場位置：

一、 平面停車區：G 棟大樓前

提供持貴賓證或其他特殊情形經申請核准者，臨時停放車輛。

二、 地下停車區：大樓地下室

第四條 停車場開放時間：全日開放第

五條 車輛種類：小型客貨車、機車

第六條 除公務車、身心障礙者用車及申請核准之貴賓車輛、施工車輛或特殊情形專案申請核准者外，其餘車輛禁止進入校園。

第七條 使用本校停車場者，視為同意本停車場之管理辦法及施行細則，並且願意遵守各項規定，若有違反規定之行為，願依規定處理。

第八條 本校停車場僅提供停車位置，並酌收停車費，不負保管責任；對於車內之財物及重要物品，車輛使用人或所有人應自行妥善保管，如發生任何損壞或遺失情事，本校不負賠償責任；因淹水、地震、颱風等災害造成損壞與損失時亦同。但可歸責於本校之事由者，不在此限。

第九條 車輛進入停車場，應注意停車場限高，超高車輛禁止進入，若強行入場造成車輛損壞，本校不負賠償責任，因而造成停車場設施毀損，停車人應負損害賠償責任。

第十條 在本停車場內發生交通意外事故，由當事人雙方自行解決，與本校無涉。第

十一條 因停車人之故意或過失或無過失，導致本停車場設備或建築毀損時，

停車人應負賠償修復之責。

第十二條 車輛進入本停車場請遵守以下規定，凡違規三次以上者，本校有權終止違規車輛之停車權利及三年內不接受長期停車之申請。

一、 汽、機車之停放，應依本辦法及施行細則規定辦理。

二、 停車場因故暫停開放時，停車人應配合限期將車輛駛離停車場；逾期未駛離停車場者，本校有權將車輛移置他處，其風險及費用，均由停車人負擔。

三、 車輛進出需遵循指標行駛，行車時速不得超過 20 公里。

四、 車輛應遵循標誌、標線或依管理人員指示停放，汽車車頭請朝車道。為確保停車安全，不得任意停放車道或妨礙通行處。

違反規定者，本校得將車輛上鎖或移至適當處所。停車人應於車輛被上鎖或移至適當處所時，至總務處事務一組或警衛室申請解鎖並繳交車輛移置費用；如因違規停放導致停車場設施毀損或人員損傷，停車人應負損害賠償責任。

五、 車輛防盜器應開至靜音狀態，防盜警報造成干擾或影響校園秩序者，本校有權為必要之處置，其風險及費用，均由停車人負擔。

六、 車內禁放易燃物、爆裂物或其他違禁物，違反者本校有權為必要之處置，其風險及費用，均由停車人負擔。

七、 為維護本停車場安全與環境整潔，本停車場禁止吸菸及洗車。八、 請勿停放違法使用之車輛。

九、 長期停車者，請將停車證黏貼於指定位置(汽車：擋風玻璃、機車：車牌)，不可取下。停車證亦不得轉借他車使用。

十、 臨時停車車輛，連續停放逾三日無出場紀錄時，本校將通知停車人限期領車並繳費。

不能依前述規定通知或通知顯有困難者，得將該通知黏貼於車輛，以為通知。

逾期未領回或查無車主者，辦理公告招領，經公告招領之車輛逾二個月無人領回者，本校得逕行將該車輛移置適當處所。若查為贓車者，則通知當地警察機關依法處理。

第十三條 本停車場為收費停車場，收費標準及相關施行細則，悉依「實踐大學臺北校區停車場管理辦法施行細則」辦理，辦法另訂之。

第十四條 本停車場委外廠商經營管理時，其管理作業要點另訂之。

第十五條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

# 實踐大學臺北校區停車場管理辦法施行細則

97年7月17日校長核定修正通過

110年6月11日109學年度第2學期第2次行政會議修正通過

112年9月26日112學年度第1學期第1次行政會議修正通過

- 第一條 為良善管理本校臺北校區停車場（以下簡稱本停車場）車輛之進出，特依據本校臺北校區停車場管理辦法第十三條，訂定本施行細則。
- 第二條 每學年第一學期依公告時間進行汽車及機車停車場停車申請作業，額滿為止。
- 第三條 學生長期汽車停車位每學年共 100 個，日夜間部各 50 個。當申請人數超過 50 個時，除身心障礙者專用車位免抽籤外，其餘停車位使用權由抽籤決定。
- 第四條 以專任教職員工身份申請長期停車位者，以每人一輛汽車及一台機車為限。
- 第五條 申請停車位時應填寫申請單並繳交相關文件，繳附之證件資料，應在有效期限之內。行車執照車主限登記為本人、父母、配偶、子女。
- 第六條 更換新車時，應攜帶新行車執照至總務處事務一組櫃台辦理更換車號。
- 第七條 提供本校專業服務之駐點人員，申請長期汽車、長期機車停車位時，得視同本校專任教職員工，應提供與本校簽訂之長期合約(一年(含)以上)及勞健保資料影本，以資證明身份。
- 第八條 兼任教師(含推廣教育部授課教師)、提供本校專業服務之駐點人員、校內商場員工、育成中心進駐企業、講座/評圖/口試/參訪人員，申請臨時汽車停車位時，視為公務合作對象，除講座/評圖/口試/參訪人員外，應提供與本校簽訂之合約及勞健保資料影本，以資證明身份。
- 第九條 校內商場員工、育成中心進駐企業，申請長期機車停車位時，視為公務合作對象，應提供與本校簽訂之合約及勞健保資料影本，以資證明身份。
- 第十條 每學期提供校內各單位免費停車時數如下表。不敷使用時，請以專簽申請免費停車。

單位	時數 (小時)	單位	時數 (小時)	單位	時數 (小時)
教務處	50	圖書暨資訊處	50	民生學院	1100
學生事務處	200	人力資源處	50	設計學院	880
總務處	50	財務處	50	管理學院	1650
入學服務處	50	國際事務處	100	共同課程委員會	200
研究發展處	50	推廣教育部	100	英語學位學程	400

- 第十一條 申請免費臨時停放G棟大樓前平面停車區者，應於使用停車位七日前，完成專簽申請作業，核准後即可免費停車。
- 第十二條 申請臨時汽車停車位-一般人士(免費停車)者，應於使用停車位七日前，完成申請作業，核准後即可免費停車。
- 第十三條 學期中首次申請長期汽車停車位者，可扣除未使用停車位之時間，以月為單位計算。不足一個月者，以一個月計。應一次繳清全學年剩餘時間之全部費用。
- 第十四條 申請長期汽車停車位退費者，依使用時間比例計算退費金額，使用時間不足一個月以一個月計。長期機車停車位不提供申請退費。
- 第十五條 臨時汽車停車位-一般人士(公務合作)，以一小時為計費單位，未滿一小時以一小時計。進入停車場三十分鐘內出場者免費。
- 第十六條 臨時汽車停車位-一般人士，以半小時為計費單位，未滿半小時以半小時計。進入停車場三十分鐘內出場者免費。
- 第十七條 租用長期汽車停車位者，未依約定時間使用停車位時，非約定時間之停車費以臨時汽車停車位-一般人士收費標準計費。離開停車場前，請先至繳費機完成繳費，方可離開。
- 第十八條 汽車收費標準

停車類別	申請類別	收費標準	申請文件	使用時間及備註
長期	專任教職員工(全日)	30,000 元/學年	1.本人駕照 2.行車執照： 如為父母/配偶/子女之車輛，請持本人及父母/配偶/子女之身分證影本辦理 3.與本校簽訂之合約及勞健保資料影本 (提供本校專業服務之駐點人員)	平日：全日 假日：全日
	專任教職員工(夜間)	24,000 元/學年	同上	平日：17：00-08：30 假日：全日
	專任教職員工(日間)	6,000 元/學年	同上	平日：06：00-23：00 假日：06：00-23：00
	學生	9,000 元/期	1.父母身份證影本 2.本人駕照 3.行車執照： 如為父母/配偶/子女之車輛，請持本人及父母/配偶/子女之身分證影本辦理 4.殘障手冊： 提供保障名額停車，免抽籤。	平日：06：00-23：00 假日：06：00-23：00 *一期以九個月計算，使用期間以學年授課時間為準。

停車類別	申請類別	收費標準	申請文件	使用時間及備註
長期	一般人士(全日)	48,000 元/學年 (5%營業稅另加)	1.本人駕照 2.行車執照： 如為父母/配偶/子女之車輛，請持本人及父母/配偶/子女之身分證影本辦理	平日：全日 假日：全日
	一般人士(夜間)	30,000 元/學年 (5%營業稅另加)	同上	平日：17：00-08：30 假日：全日
臨時	校內各單位(免費停車)	0 元/小時	-	每學期提供各單位免費停車時數，不敷使用時，請以專簽申請免費停車。
	一般人士(免費停車)	0 元/小時	1.申請單 2.車籍資料電子表單 *請於使用停車位七日前完成申請	*舉辦招生、全國性重大集會、其他有必要申請免費停車之需求
	一般人士(公務合作)	15 元/小時	1.申請單 2.車籍資料電子表單 3.與本校簽訂之合約及勞健保資料影本 (提供本校專業服務之駐點人員/校內商場員工/育成中心廠商) *請於使用停車位七日前完成申請	*假日每日收費上限 200 元 *專任教職員工、兼任教師(含推廣教育部授課教師)、提供本校專業服務之駐點人員、校內商場員工、育成中心廠商、講座/評圖/口試/參訪人員 *以一小時為計費單位，未滿一小時以一小時計。進入停車場三十分鐘內出場者免費。
	一般人士	40 元/小時	-	*假日每日收費上限 200 元 *以半小時為計費單位，未滿半小時以半小時計。進入停車場三十分鐘內出場者免費。

### 第十九條 機車收費標準

停車類別	申請類別	收費標準	申請文件	使用時間及備註
長期	專任教職員工	0 元/學年	1.本人駕照 2.行車執照： 如為父母/配偶/子女之車輛，請持本人及父母/配偶/子女之身分證影本辦理 3.與本校簽訂之合約及勞健保資料影本 (提供本校專業服務之駐點人員)	平日：全日 假日：全日

停車類別	申請類別	收費標準	申請文件	使用時間及備註
長期	學生	600 元/學年	1. 父母身份證影本 2. 本人駕照 3. 行車執照： 如為父母/配偶/子女之車輛，請持本人及父母/配偶/子女之身份證影本辦理	平日：全日 假日：全日
	一般人士(公務合作)	1,200 元/學年	1. 本人駕照 2. 行車執照： 如為父母/配偶/子女之車輛，請持本人及父母/配偶/子女之身份證影本辦理 3. 與本校簽訂之合約及勞健保資料影本 (校內商場員工/育成中心廠商)	平日：全日 假日：全日 *校內商場員工、育成中心廠商
臨時	無	-	-	-

第二十條 本施行細則陳請校長核定後實施，修正時亦同。