

# 台北校區人員、車輛出入校區管理辦法

96年7月13日校長核可修正

- 第一條 為維護本校區安全與秩序，特訂定本管理辦法，以為校警執行勤務之依據。
- 第二條 本校門禁管制時間為每日晚上十一時至次日上午六時，門禁管制時間非因緊急事故或經本校權責單位核准外，人員不得逗留校區，車輛禁止進出校區。
- 第三條 人員進出與活動管制：  
凡有下列行為之一者，應勸導或禁止其入校，如已入校者，應即糾正制止，嚴重或蓄意違反規定者，依學校獎懲辦法送請相關單位處理或送警究辦。
- 一、攜帶刀、棍、兇器或危險爆裂物品者。
  - 二、拴帶家犬或其他牲畜、攀折花木、踐踏草坪、亂丟果皮紙屑、喧嘩吵鬧者。
  - 三、攤販或攜帶商品、書籍，未經核准在校區推銷兜售者，行乞或精神行為異常者。
  - 四、未經申請核准在校區烤肉、炊食、擅點火燭鞭炮者。
  - 五、未經申請核准在校區活動之宗教、影藝、採訪新聞、廣告、政治團體。
  - 六、意圖製造事端，故意滋擾秩序者。
  - 七、故意毀損校區器材、設施或噴漆塗污牆面、地面、建築物、車輛者。
  - 八、酗酒泥醉或赤膊裸露者，吸食強力膠或毒品者，其他凡有不正當行為，足以妨害善良風俗及有礙觀瞻者。
  - 九、高爾夫球、棒球、曲棍球、槌球等球類活動，非為體育教學或經核准，禁止在校區內練習或比賽。
- 第四條 車輛進出，停放管理與管制：
- 一、除貴賓或經核准之車輛得停放校區貴賓停車位外，其餘本校教職員工車輛，憑該學年度核發之車輛通行證停放地下停車場，依規劃之車位停放整齊。
  - 二、核發之車輛通行證請依規定張貼（汽車貼於駕駛座左側擋風玻璃明顯處，機車貼於車頭前方明顯之處），以利管制站校警辨識。通行證如有借用、偽造情形，除沒收外，並陳報相關單位議處。
  - 三、為維護校區安寧，校外人士之機車、腳踏車禁止進入校區。
  - 四、學年度內教職員工生車輛違規（含違規停放、超速、亂鳴喇叭），經舉發達二次（含）以上者，即收回車輛通行證，三年度內不再接受定期停車之申請，外賓或廠商車輛違規一次（含）以上者，即拍照存證，爾後禁止再進入校區。
  - 五、送貨廠商車輛應停放本校地下停車場，如因情況特殊，需將車輛駛入校區，應由相關單位申請經核准後，於上午七時三十分以

前、中午十二時二十分至一時之間或下午五時三十分以後進入校區送貨。

- 六、凡校外人士、機關團體之車輛，來校洽公或參觀時，應於來校三日前，填妥「校外車輛入校申請單」，送總務處（事務一組）備查或由邀請單位給予公關票，方可換證入校或停放地下停車場，否則應依規定繳交停車費。
- 七、如因施工，需使用大吊車、預拌車、挖土機、堆高機、推土機等施工機械入校作業時，應於事前依規定申請，並做妥善之安全維護工作，如遇期中考、期末考、畢業考、研究所招生考試、轉學生招生等考試時，為保持校區安靜，禁止作業。
- 八、教職員工生及校外人士車輛，除校車、公務車外，嚴禁在校區（含地下停車場）洗車。
- 九、校外送貨廠商車輛離校前，校警應抽查其車廂及行李箱之物品，以維設備與器材之管制。
- 十、教職員工生如發現可疑人物車輛或違反規定之車輛，請即撥警衛室分機五一一五或總務處事務一組五一一〇，非上班時間請撥警衛室五一一五或值勤教官室三七二二，以便處理。

第五條 K棟設置門禁管理系統，凡進入該棟大樓，需持有總務處核發之門禁卡，方可進出。除於該棟上課之學生發給門禁卡外，其餘人員如須進入該棟大樓，請至總務處事務一組櫃台辦理臨時門禁卡。門禁卡若不慎遺失，其補發卡工本費為新台幣三百元整。（推廣教育學員，請洽推廣部辦理）。

第六條 D棟3F研究室、E棟1F東側設置門禁管理系統，其管制時間為每日上午6點開放，晚上11點關閉。

第七條 本辦法經校長核定後公布實施，修正時亦同。