

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。