

國立東華大學車輛管理辦法

- 87.5.06. 本校八十六學年度第二次校務會議通過
89.5.31. 本校八十八學年度第四次校務會議修正通過
101.12.6 本校一〇一學年度第一學期第一次交通安全暨
車輛管理委員會議通過修訂並陳請本校校長核定
102.5.10 本一〇一學年度第一學期第二次交通安全暨
車輛管理委員會議通過修訂並陳請本校校長核定
103.12.22 本一〇三學年度第一學期第一次交通安全暨
車輛管理委員會議通過修訂並陳請本校校長核定
105.6.13 本一〇四學年度第二學期第一次交通安全暨
車輛管理委員會議通過修訂並陳請本校校長核定
107.4.18 一〇六學年度第二學期第一次交通安全暨
車輛管理委員會議通過修訂並陳請本校校長核定
107.12.25 一〇七學年度第一學期第一次交通安全暨
車輛管理委員會議通過修訂並陳請本校校長核定
108.6.19 一〇七學年度第二學期第一次交通安全暨
車輛管理委員會議通過修訂並陳請本校校長核定
108.12.25 一〇八學年度第一學期第一次交通安全暨
車輛管理委員會議通過修訂並陳請本校校長核定
109.12.17 一〇九學年度第一學期第一次交通安全暨
車輛管理委員會議通過修訂並陳請本校校長核定
110.5.19 一〇九學年度第二學期第一次交通安全暨
車輛管理委員會議通過修訂並陳請本校校長核定
110.12.29 一一〇學年度第一學期第一次交通安全暨
車輛管理委員會議通過修訂並陳請本校校長核定
112.01.05 一一一學年度第一學期第二次交通安全暨
車輛管理委員會議通過修訂並陳請本校校長核定
112.12.14 一一二學年度第一學期第一次交通安全暨
車輛管理委員會議通過修訂並陳請本校校長核定
113.6.7 一一二學年度第二學期第一次交通安全暨
車輛管理委員會議通過修訂並陳請本校校長核定

第一章 總則

第一條 為維護本校壽豐校區安寧、交通安全及秩序，特訂定本辦法。

其他本校所屬非坐落於壽豐校區之場館區域，由各轄管單位自訂管理辦法規範之。

第二條 本辦法所稱之車輛包括進入本校之汽車、機車(含大型重型機車)、自行車(含微型電動二輪車、電動輔助自行車)等車輛。

第三條 本辦法適用對象包括本校教職員工、學生、來賓、訪客及入校

工作人員等。

第四條 本辦法分章規定車輛通行、停放、違規處理等管理規則。

第二章 車輛之通行

第五條 入校車輛除依本校「車輛出入校園管理及清潔維護費收費辦法」規定計費之訪客汽車及開放自由出入期間外，都須持有本校發行或認可之車輛識別證，由指定校門口進出。

第六條 入校車輛應依照指示路線行駛及停放，時速不得超過三十公里，並遵行一般交通規則及接受駐衛警之指揮，嚴禁無故按鳴喇叭。

第七條 車輛識別證之核發、計費與管理，應依本校「校務基金自籌收入收支管理規定」及「場地設備收支管理準則」規定之授權意旨，秉持有效納管並落實使用者付費之原則，由本校車輛管理委員會(以下簡稱車管會)訂定相關規定提請行政會議審議通過後實施，並由總務處事務組綜理相關事宜。

第八條 入校車輛禁止攜帶易燃、易爆等危險或違禁物品；車輛若遭損壞、偷竊，本校概不負責；進入校區車輛如對本校各項設施造成損壞，其駕駛人應負賠償責任，本校並得依法處理。

第九條 本校校區除指定路線外，禁止機車行駛，惟有明顯標示及特定用途（如身心障礙、郵車、送報車、搬運物品工務車、駐衛警巡邏車等）經本校核准者不在此限，但仍應依指定路線行駛，至於訪客或遊客之機車則嚴禁駛入校區。

第十條 本校校區均可通行自行車，但必須遵守一般交通規則。自行車在夜間行車應開啟燈光，否則以違規處理。

第十一條 本校各單位舉辦大型活動或會議時，應事前主動與事務組聯繫，告知時間、地點及參加人員（數）並商定停車位置，以

利校門查驗及引導來賓車輛進入指定區域停放。

第三章 車輛停放

第十二條 本校停車場分為汽車停車場、機車停車場及自行車停車場。

第十三條 入校車輛應正確停放於指定停車場之區位或停車格內。

持有本校核發車輛識別證之大型重型機車進入校園停放時，得使用兩格機車停車格。

第十四條 本校公務車、身心障礙、婦幼、卸貨及其他指定用途等專用停車位，其他車輛不得佔用。

第十五條 廠商執行業務車輛經核准進入校區者，限放置於所屬工作場地範圍內。

第四章 車輛違規

第十六條 下列情形應為逕行舉發違規事項：

- 一、未持本校有效車輛識別證。
- 二、超載、超速或無故按鳴喇叭。
- 三、未按規定將車輛停放於指定區位或停車格內或佔用專用停車位。
- 四、行駛汽車未繫安全帶或騎乘機車及微型電動二輪車未戴安全帽者。
- 五、逆向、未依指定路線行駛或闖越各式專用道。
- 六、入校園應懸掛車牌車輛未懸掛車牌及損毀或變造牌照、塗抹污損牌照，或以安裝其他器具之方式，使不能辨認其牌號。
- 七、其他違反道路交通管理處罰條例規定事項。

八、自行車夜間行駛未開啟燈光者。

第五章 車輛違規處理

第十七條 除依本校「車輛出入校園管理及清潔維護費收費辦法」規定計費之訪客汽車及開放自由出入期間外，經查獲未持本校有效車輛識別證之車輛行駛或停放校區者，應請其立即駛離或強行拖離校區。

第十八條 入校車輛違規時，依情節輕重，予以口頭勸導、開立逕行舉發車輛違規標示單或車輛違規事件通知單。單次違規行為之違規事件通知單以一日一開為原則，直到改善為止。對違規車輛除依前項規定處理外，得視情形加以拖離或加鎖，車主於領回被拖離之車輛時，須出示證件及拖吊費用繳費收據。若有破壞鎖具者，依本校車輛違規處理費收費要點賠償，且不得以愛校服務折抵，並依學生獎懲辦法以毀損公物論處。違規待領車輛，本校不負保管及損壞賠償責任。

第十九條 違規車輛之舉發除依前條規定外，得依本校監視系統影像、駐衛警察隊所拍攝之違規照片及檢舉人具完備舉證資料採證開立車輛違規事件通知單，以電子郵件方式通知車主或違規人；若屬重大違規或有立即排除違規現況之必要者，得連續裁處。

第二十條 違規者依下列方式銷單：

- 一、本校學生得以愛校服務折抵違規處理費，服務五十分鐘折抵新臺幣一百元，愛校服務折抵金額每累計超過新臺幣壹仟元者，應參加本校學務處舉辦之交通安全教育宣導課程；愛校服務之範圍得由總務處事務組指定。如以偽造變造或虛偽不實之文件混充愛校服務時數證明者，

經查獲者依校規處理。

二、本校學生參加學生事務處舉辦之交通安全教育宣導課程者，得準用前項規定之時數、額度折抵違規處理費，並由學生事務處統一造冊簽會總務處辦理。

三、違規者得以現金、信用卡、ATM轉帳、超商繳費等方式繳納違規處理費。本校學生除依前二項銷單外，得以上開方式繳納違規處理費。

逾期未繳清者，教職員工得直接由薪水中扣抵，委外廠商及其僱員得逕行由契約價金扣減並依約處罰；訪客車輛違規經查處確認者，應於離校前繳清違規處理費，未繳清或違規情事重大者，本校得禁止該車輛進入校園。

違規處理費未於每學年度九月前依前開各項規定銷單者，本校得不予核發新學年度車輛識別證外，教職員工不得辦理離職手續，學生依本校車輛違規處理要點受懲戒處分，受處分等同銷單。

大學部及研究所應屆畢業生應於當學年度第二學期第十四週前完成違規處理費銷單手續，未完成銷單者，依前項規定處分。但109學年度畢業生，不在此限。

第二十一條 被拖離之車輛經公告三個月以上未領回者，本校得依無主車輛處理之相關法定規定辦理。

第二十二條 本辦法所稱違規處理費之收費標準及學生未依限銷單受懲戒之處分標準，由車管會另定之。

第六章 附則

第二十三條 依本辦法所收取之各項費用，均應納入校務基金並依相關

規定辦理收支，以作為改善本校交通設施、落實交通安全管理等用途為原則。各項費用得依本校公告採多元化繳費方繳納，相關服務費用由申請人或當事人自行負擔。

第二十四條 不服車輛違規取締或查報者，應於違規事件通知單寄送或簽收之次日起14工作日內向駐衛警察隊提出異議(異議單如附件)，駐衛警察隊應於受理異議之次日起14工作日內簽核回覆。針對車輛違規異議處理結果，仍認為車輛違規裁處有違反本辦法規定或明顯錯誤不實者，得於異議處理結果回覆之次日起14工作日內向車管會提出申訴(申訴表如附件)，同一申訴案以一次為限。本辦法未盡事宜，依本校其他相關規定辦理。

第二十五條 在校區內未經校方同意，擅動設備者，使設備之一部或全部功能喪失或異常、或設備本身損壞者，照價賠償並送學務處依校規處理。

第二十六條 本辦法經車輛管理委員會通過，陳請校長核定後公佈施行。

國立東華大學車輛違規案件取締查報異議單

身分類別	<input type="checkbox"/> 教職員工 <input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 其他：		
姓名		系所/單位	
學號		連絡電話	
電子信箱			
違規日期		違規單編號	
異議原因 聲明依據	<p>異議人簽章：_____</p> <p>日期：民國 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">以上欄位請由異議人填寫</p>		
收件日期			

備註：不服車輛違規取締或查報者，應於違規事件通知單寄送或簽收之日起 10 日內提出異議；請填寫本表並簽名後，紙本送交車管會(行政大樓 107 室)辦理。

國立東華大學車輛違規案件取締查報異議回覆單

日期		異議單編號	
違規事實 說明及 處分依據		取締人員 簽章	<input type="checkbox"/> 自動辨識開單 <input type="checkbox"/> 維持原處分 <input type="checkbox"/> 撤銷原處分 <input type="checkbox"/> 其他：
裁決說明		建議 裁決結果	
駐衛警小隊長	車管會承辦人	總務處事務組組長	總務長

國立東華大學車輛違規案件取締查報申訴單

經裁決之 異議單編 號	 (申訴前應先完成異議程序)	身分類別	<input type="checkbox"/> 教職員工 <input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 其他：
姓名		系所/單位	
連絡電話		學號	
電子信箱			
違規日期		違規單編號	
申訴理由 說明	<input type="checkbox"/> 車輛違規裁處違反車輛管理辦法相關規定 <input type="checkbox"/> 車輛違規裁處明顯錯誤不實者 說明：		
	申訴人簽章：_____		
	日期：民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日		
	以上欄位請由異議人填寫		
收件日期			

備註：不服車輛違規取締或查報者，應於違規事件通知單寄送或簽收之日起 14 日內提出異議；請填寫本表並簽名後，紙本送交車管會(行政大樓 107 室)辦理。

國立東華大學車輛違規案件取締查報申訴回覆單

日期		申訴單編號	
異議結果 通知日期	民國 年 月 日	是否符合異 議裁決回覆 日起 14 天 內提出申訴 之規定	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合
本案裁決 之說明		建議申訴 處置	<input type="checkbox"/> 申訴無理由，維持原 處分 <input type="checkbox"/> 申訴有理由，撤銷原 處分 <input type="checkbox"/> 其他處置：
駐衛警小隊長	車管會承辦人	總務處事務組組長	總務長

備註：不服車輛違規取締或查報經提出異議並取得回覆後，仍認為車輛違規裁處有違反車輛管理辦法規定或明顯錯誤不實者，得於異議處理結果回覆之日起14日內向車管會提出申訴。申訴人請填寫本表並簽名後，紙本送交車管會(行政大樓107室)辦理。