

國立東華大學

行政大樓附屬公務車位劃設及配置原則

109年8月5日訂定

113年1月29日修訂

- 一、國立東華大學(以下簡稱本校)為落實行政大樓公務車位配置與管理,提升空間使用效能,特訂定本原則。
- 二、本校行政大樓附屬公務車位,係指依本原則指定劃設位於地下停車場及大樓周邊平面停車場,專供公務汽、機車等停放之車位,汽車停車位計有地下停車場 22 格及大樓周邊停車場 10 格共計 32 格;機車停車位於地下停車場分兩區劃設共計 60 格(含博愛停車位 7 格);及汽、機車卸貨專用車位各 1 區。前項所稱專供公務汽、機車等停放之車位,係指校長、副校長、主任秘書、行政大樓各一級行政單位主管及副主管、專門委員等座車,以及本校所有之公務汽車、機車、電動遊園車、電動機車、電動自行車、修繕車、腳踏車等車輛停放,非屬上述車輛任意佔用停放者,得予拖吊取締並依校規處罰。
- 三、地下室汽車停車位劃設,除校長、副校長、主任秘書停車位外,以本校行政大樓辦公之一級主管與副主管停車位各 1 格為原則,包括教務長、學生事務長、總務長、國際事務處處長、研究發展處處長、教學卓越中心主任、永續發展中心主任、主計室主任、人事室主任、副教務長、副學生事務長、副總務長、國際事務處副處長、研究發展處副處長、教學卓越中心副主任;另於 1 樓停車場劃設公務車位,分配予國際事務處副處長、助理學務長、專門委員及學務處校安執勤公務車停放。
前項地下室停車位如因本校各級職務兼任代理、職務懸缺未補、組織縮編減額或無開車停車需求等因素,以致實際使用車位未達滿編數量者,得經簽核調整一級主管與副主管車位及由專門委員、公務電動遊園車或一般公務汽車暫時遞補停車,各級主管編制補實有車位需求時,則取消遞補。
- 四、大樓周邊平面停車場規劃之公務停車位,以一般公務汽車與專門委員停車為原則,如因前點遞補產生空餘車位,得循行政程序簽核公告開放入校車輛臨時使用,駕駛人應遵守公告規定停車。
- 五、地下停車場公務機車(含電動)及電動自行車停車位由總務處統一編碼造冊列管,並得配合實際空間管理需要調整之。
前項停車位除博愛停車位應依實際需要保留專用外,如有空餘得開放行政大樓各單位之教職員工申請使用,申請數量超過空餘數量者,逕以公開抽籤方式決定之。
空餘公務機車停車位開放申請登記暨公開抽籤作業,以每年辦理一次為原則,除正取名額外並得匡列備取數名以供遞補。

六、前點獲配使用期間至多以一年為限，並以公告申請之規定為準，且領有本校汽車停車證者，不得重複申請。如有違反者，總務處得循行政程序逕予註銷資格，並依相關規定予以必要之處置。

總務處除針對獲配車主個人及車籍車號造冊列管外，並得視整體行政大樓空間使用配置狀況，檢討刪減相關機車停車位並通知獲配人收回車位，獲配人應配合辦理。

獲配人於核定使用期間如因調離職不在行政大樓出勤辦公者，獲配車位應讓出遞補；如有轉借(租)他人使用或違反相關規定情節重大者，總務處得循行政程序逕予註銷資格，並依相關規定予以必要之處置。

七、如因本校組織編制修訂調整、新增任務編組單位等因素，以致行政大樓各級主管及人員人數擴編，造成現有地下停車場車位不敷使用者，得循行政程序簽核調整，並檢討修訂本原則規定內容。

八、本原則經簽請校長核定後實施。