

國立臺灣海洋大學車輛管理辦法

中華民國 114 年 4 月 17 日 113 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過
中華民國 114 年 5 月 16 日海總警字第 1140011660 號令發布

第一條 宗旨

為維護校區行車安全、校園安寧及停車秩序，特訂定本校車輛管理辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 適用規定

本辦法適用所有進出本校之汽車、機車及腳踏車(紅、黃牌大型重型機車不得入校)。

第三條 收費規定

入校車輛應依「國立臺灣海洋大學汽車停車收入收支管理要點」繳交停車費。

第四條 各汽車停車區域可申請之身分規定

- 一、北寧與祥豐校區：本校之教職員工、計畫助理(含約聘但不具學生身份者)、社團指導老師、進修推廣學制學生、校友中心貴賓、來賓及海濱里里民(里民限 5 台)。
- 二、濱海校區：本校之教職員工、計畫助理(含約聘但不具學生身份者)、社團指導老師、校友中心貴賓、來賓及本校在學學生（學生限停非教職員專用區）。
- 三、北寧學生停車場(限 80 台)：本校在學學生。
- 四、木蘭海洋海事教育大樓地下停車場(限 12 台)：本校教職員工及海濱里里民。

第五條 各身分申請汽車停車之規定

- 一、教職員工：以一年為一期，每人以一車為限(若因執行計畫等需申請第二台車，請專簽核准，並以工作汽車申請辦理繳費，但以申請一台為限)。申請汽車停車應至本校停車管理系統線上申請，附教職員證(或在職證明)及行照(限本人及直系親屬或配偶)，由駐衛警察隊(以下簡稱駐警隊)負責審核。
- 二、學生：以一年為一期，每人以一車為限(每人僅能申請一個停車區域)。申請汽車停車應至本校停車管理系統線上申請，附學生證(或在校證明)及行照(限本人及直系親屬或配偶)，由駐警隊負責審核。
- 三、校友中心貴賓：依本校貴賓證使用管理要點辦理，由校友中心持相關證明至駐警隊辦理申請。
- 四、海濱里里民：以一年為一期，每人以一車為限。申請汽車停車應至駐警隊官網下載申請表，填妥後交由當地里長，由里長至駐警隊辦理申請並繳費。
- 五、來賓:受邀至本校演講、督導、口試及正式開會等來賓車輛，由業務單位出具證明文件事前至駐警隊辦理申請。

第六條 工作汽車停車之申請規定

- 一、與本校簽有修繕、勞務或委外經營等相關契約廠商，得按月申請工作汽車通行，每廠商申請以上限二車為原則，應填具申請表附行照及合約書影本(或相關證明)，至駐警隊辦理申請並繳費。
- 二、研究計畫聘僱之外校專任人員，應填具申請表附行照及聘僱單位出具證明文件，至駐警隊辦理申請並繳費。

第七條 機車通行證之申請規定

- 一、身分限制：本校水電工/清潔人員/簽約廠商/維修廠商等因工作需要者、本校行動不便之教職員工及學生。
- 二、申辦規定：核、換發以一年為一期(廠商得按月)，每人以一張為限。應填具申請表，附行照及相關證明至駐警隊辦理申請。
- 三、使用規定：
 - (一)限供本人使用，不可轉讓、出借、仿冒、虛報遺失。
 - (二)進入校園應出示通行證供查驗。
 - (三)如因過期、遺失、損毀或更換車輛時，應依規定申請補發，原證失效。

第八條 木蘭海洋海事教育大樓一樓室內機車停車場申請規定(限 80 台)

- 一、身分限制：本校之教職員工及在學學生。
- 二、申辦規定：核、換發以一年為一期。應填具申請表，並附教職員證/學生證(或在職/在校證明)及行照(限本人、直系親屬或配偶)至駐警隊辦理申請及繳費。

第九條 服務性車輛通行規定

服務性車輛如：救護車、郵電汽機車、警用汽機車、消防車、垃圾車、送報機車、電梯保養機車、快遞汽機車、媒體採訪車、送貨機車、行動不便機車等，得經駐警隊同意後進入校區，但工作完後車輛須立即離校。

第十條 車輛通行時間規定

- 一、車輛進出校園時間為上午五時至晚間十二時；凌晨十二時至上午五時只出不進。
- 二、社團指導老師及進修推廣學制學生車輛，限週一至週五下午五時三十分後入校，並於當日晚上十一時前離校；例假日當日上午八時後入校，並於當日晚上十一時前離校。
- 三、海濱里里民：申請木蘭海洋海事教育大樓地下停車場無時間管制；其他校區限例假日全日及平日每日下午五時三十分後入校，並限隔日上午八時三十分前離校。
- 四、來賓汽車：限每日上午七時後入校，並於當日晚上十一時前離校。
- 五、送餐機車：需押個人證件，進出學校時間分為三個時段：上午六時至九時，中午十一時至下午一時三十分，下午四時至六時三十分。

六、非在規定時間入校或離校之時段按一般車輛計時收費，但有特殊原因得經駐警隊登記備查後准予進出校園。

第十一條 腳踏車入校規定

校區內可通行腳踏車，但需遵守一般交通規則，且需停放於本校指定之停放區內。

第十二條

一、車輛進入校區應遵守規定

(一)機車應持有本校有效通行證。

(二)依規定路線行駛、禁聲慢行，車速不得超過時速二十五公里。

(三)遇有行人，應減速讓行人優先通過。

(四)校區內禁止練習駕車及洗車。

(五)駕駛人應依規定停放車輛並接受駐警隊之指揮。

(六)本校公務車、身心障礙、婦幼、卸貨專用停車位等指定用途之停車位，不得佔用。

(七)因業務關係洽公或來賓之車輛，限於當日駛離校區。

(八)本校提供車位停放車輛，對車輛及車內物品不負保管責任。

二、駕駛人違反本辦法規定者，依「本校校區汽機車違規處理要點」辦理。

第十三條

本辦法經行政會議通過後發布施行。