

國立臺南護理專科學校停車場收費暨管理要點

103年11月25日103學年度第1學期第3(255)次行政會議

暨103年12月17日103學年度第1學期第2次校務基金管理委員會討論通過

103年9月29日104學年度第1學期第2(266)次行政會議

暨104年10月28日104學年度第1學期第1次校務基金管理委員會修正通過

113年11月26日113學年度第1學期第3次行政會議

暨113年12月3日113學年度第1學期第3次校務基金管理委員會修正通過

一、國立臺南護理專科學校（以下簡稱本校）為維護師生安全及校園秩序，加強車輛進入校園之管理，特訂定國立臺南護理專科學校停車場收費暨管理要點（以下簡稱本要點）。

二、本要點用詞，定義如下：

（一）校園：指本校校區。

（二）車輛：指道路交通安全規則所稱之汽車、機車、慢車、腳踏車或其他大型及施工用車輛。

（三）警衛：指警衛保全人員。

三、校園車輛管理單位及職責如下：

（一）總務處：教職員工（含兼任教師）及洽公、訪問、送貨之車輛。

（二）學務處：學生機車及腳踏車，其管理及處分規定由學務處另訂之。

四、本校核發之通行證，其種類如下：

（一）汽車、機車及腳踏車通行證：為總務處統一製發，供教職員工使用之汽車、機車及腳踏車通行證。

（二）臨時汽車通行證：為總務處統一製發，供洽公、訪問、送貨、搬運行李等車輛換發之通行證。

（三）學生機車及腳踏車通行證：由學務處辦理。

五、第四點所列通行證，應以顏色、型式或其他方式做區分。

六、機車須以感應卡感應始能進入停車場，感應卡型式如下：

（一）教職員工：以教職員工服務證進行刷卡設定，由總務處辦理。

（二）學生：以學生證進行刷卡設定，由學務處辦理。

（三）其他人員：包含兼任教師、計畫助理、推廣課程學員等，借用臨時卡感應刷卡，並於學期結束、離職、課程結束後歸還，如有遺失或毀損需繳交工本費新臺幣100元。

七、汽車收費標準如下：

（一）教職員工汽車，每學年收費1000元；預計翌年2月1日前退休者以500元收費。

（二）本校兼任教師、實習指導教師及社團指導教師，每學期收費300元；兼任教師及社團指導教師限授課時間停放。

（三）本校進修部學生，每學期收費1000元，停放時間為週一至週五，每日17時30分至

22時30分，不得停放過夜。每班至多申請10個停車位，申請人數超過停車位時，以抽籤方式辦理。

(四) 停車收費期間均按一學期(學年)計，中途中止停車者概不退費。

八、汽車進出校園，一律由警衛管制，進入校園後應按規定路線輕聲緩行並禁鳴喇叭，停車時應停放於停車格位內，但因應緊急狀況需求或急救車輛不在此限。

未依規定於校園內行駛、違規停放車輛及其他違規情形者，予以記點1次，累計記點3次者將取消通行證且不得要求退費，同時翌年申請通行證時不予核發。

九、汽車通行證請置於汽車擋風玻璃明顯處，憑證進入校園，一人以一張為限。無通行證者，禁止進入停車場，違規停車經勸說無效者，依前點第二項處置，並以來歷不明車輛報警處理。

十、本校教職員工所屬使用之機車及腳踏車，應向總務處申請本校統一製發之機車或腳踏車通行證，並張貼車身明顯處，憑證進入學校所屬機車及腳踏車停車場停放，一人一張為限。

十一、到校洽公、訪問、送貨之車輛，經警衛人員確認後，換發臨時汽車通行證放行，於離開校園時繳回。開學及學期結束期間，學生搬運行李，應出示學生證換發臨時汽車通行證進入校內。

十二、持有人不得將通行證轉讓、出借、偽造、變造或謊報遺失，違反規定者將依所涉刑責究辦，並註銷申請資格。

十三、車輛不慎毀損本校設施或設備，應負責恢復原狀或照價賠償。

十四、本校停車場僅提供車輛停放，並不負遺失、保管與損壞賠償之責任。

十五、本校若因施工或重大活動致無法停車，不得據以要求退費事宜。

十六、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。