

國立政治大學機車管理辦法

民國 93 年 5 月 12 日第 590 次行政會議通過

民國 94 年 4 月 13 日第 595 次行政會議通過修正

民國 94 年 4 月 27 日政總字第 0940003837 號函發布

民國 113 年 8 月 5 日第 704 次行政會議通過修正名稱及全文

第一條 國立政治大學（以下簡稱本校）為維護校區安寧、交通安全、環境景觀及停車秩序，訂定本辦法。

第二條 本校教職員工（含聘雇之臨時人員）生（含各類進修班學員）每年度應依本辦法申領停車識別證，並依規定繳納停車管理費。

依前項發給之識別證，僅表示允許該車輛得停放於各機車專用停車場或指定之停放區。本校不保證提供所有車輛停車位，亦不負車輛保管責任。

第三條 教職員工與學生停車識別證申請規定如下：

一、停車識別證之發給以每人一證為限，限當學年有效。

二、本校教職員工、學生申請停車識別證時，應已完成機車排氣定期檢測，始得提出申請。

三、申請時請至總務處事務組（以下簡稱事務組）辦理，並應填具申請表及檢附以下文件，以供查驗：

（一）教職員工：停車識別證之申請以本人、其配偶或直系血親持有之機車為限。申請時應備妥本人駕駛執照及本人、其配偶或直系血親之行車執照影本及服務單位證明（現職者持服務證或聘用證明；退休人員持退休證；兼任人員持校方聘書）。

（二）學生：應備妥本人駕駛執照及本人、其配偶或父母之行車執照影本及學生證。

第三條之一 本校教職員工、外包廠商及學生非因通勤需要，在校期間有校內騎乘機車以完成公務必要者，得依下列規定申請入校通行證：

一、通行證之種類：

（一）專用通行證：僅提供總務處公務機車及本校其他有公務需求的教職員工與外包廠商申請。公務需求係指非為通勤，且每週校內使用機車三日以上，始能妥善完成其業務。

（二）臨時通行證：非專用通行證領用人員，但有臨時在校內使用機車以妥善完成其業務或活動必要者，應於活動五日前預先申請臨時通行證並於活動一日前洽事務組確認審核通過。臨時通行證之可使用時間，以執行臨時業務或活動實際所需時間核可之。

二、申請方式：教職員工及學生，應以單位名義申請，申請人填具

申請表後，由各單位主管審核用印後送事務組，若因活動性質申請者，且需提供活動相關佐證；外包廠商則由履約管理單位代為申請，外包廠商填具申請表後，由履約單位審核用印後送事務組。申請表由事務組複審後，送總務長或其授權人員核定。

三、專用通行證領用人員，因工作更換、換車應繳回通行證，如有需要得再重新申請。

四、臨時通行證申請時，應依實際需求註記使用時間，如因工作更換、換車等應重新申請。經審核同意之申請人於使用期間內，於入校時憑身分證明文件向事務組換證領用，限當日使用，離校時繳回。

五、貨運或外送廠商有騎乘機車進入校園送貨必要者，入校三十分鐘內得免預先申請通行證，於入校時向事務組登記並憑身分證明文件換領三十分鐘臨時通行證，離校時繳回。

六、入校通行證領用者應遵守本校校園速限與其他行駛規定，並將機車停放於校內該類專用車位。若未遵守騎乘及停放相關規定者，經取締告發二次，註銷其通行證且一年內不得申請通行證。領用三十分鐘臨時通行證者亦同，經取締告發二次者，一年內禁止其使用機車進入校園。

第四條 領有身心障礙手冊，並屬於肢體障礙類別學生得向事務組申請，經核准後發給停車識別證，得停放車輛於山下校區。重大傷病致行動不便者，得檢附公立醫院醫生診斷證明，向事務組申請，經核准後發給臨時停車證。

第五條 總務處除依第三條、第三條之一及第四條發行停車識別證及入校通行證外，若有增加其他種類識別證之需要時，得由事務組簽請總務長核准後發行之。

第六條 遺失停車識別證者，應填具切結書並繳交工本費伍拾元後，始得申請補發。於識別證有效期間內換車或識別證因故毀損者，應於繳回識別證或填具理由書後，始得申請補發。

第七條 停車識別證及入校通行證應粘貼於機車車身上明顯處，以供查驗。騎乘機車進入本校機車道或機車專用停車場者應戴安全帽。未戴安全帽者，事務組或管理人員得拒絕其進入。

第八條 下列情形以違規論處，由事務組或管理人員開立違規勸導單並記錄之：
一、車輛未遵守各停車場標示警語者。
二、無停車識別證或未粘貼本校核准當年度有效停車識別證，而停放於本校機車專用停車場或指定區域者。
三、停放之車輛嚴重妨礙交通要道者。
四、無入校通行證而進入校園之車輛。

年度內違規紀錄累計達三次者，由事務組通知註銷停車許可，並回收該年度之識別證。停車識別證或入校通行證經註銷者，該學年度內不得再提出申請。拒不服從者得移請相關單位懲處。違規情節重大者，事務組除開具違規勸導單外，並得委託民間拖吊公司移置或採取上鎖措施。委託移置所生費用或開鎖費用新臺幣三百元由違規者負擔。

車輛經移置或上鎖後未能當天辦理解鎖程序者，按日收取作業費用新臺幣一百元，以九十日為限，車主未於九十日內辦理解鎖程序者，依第九條處理。

第九條 事務組應定期清理各機車專用停車場及校園內久未移動或破損老舊、無牌照之機車。經公告日起三個月，仍無人清理者，事務組得採取必要移置措施，並報請警察機關、環保機關依廢棄車輛處置之。

第十條 本校機車專用停車場如因施工或其他特殊需要，經簽奉校長核准公告停用期間，由總務處提出替代方案處理，持證者不得異議。

第十一條 停車管理費及違規停車作業費收入，應計入本校校務基金，並得優先作為維護改善交通設施，及支付僱用相關管理人員薪資之用。

第十二條 本辦法若有未盡事宜，依本校其他有關規定辦理。

第十三條 本辦法經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。