**臺北城市科技大學車輛管制辦法**

99.10.11　99學年度第1學期第6次行政會議通過

101.10.29　101學年度第1學期第7次行政會議修正通過

106.05.01 105學年度第2學期第6次行政會議修正通過

第 1 條　　目的:為加強車輛管理、維護人車安全及停車秩序，特訂定本辦法。

第 2 條　　一級主管汽車停放主管汽車停車格；公務車停放公務車停車區；來訪外賓汽車依警衛引導停放；其餘汽車一律停放「愛園」、「後山」、「圖資大樓」、「財經大樓」停車場。

第 3 條　　教職員工機車得停放行政大樓兩側及財經機車停車格，住宿生機車應停放「愛園」停車場機車格；其他機車停放於「後山」停車場機車格~~內~~。

第 4 條 除本校教職員工及專案核發停車證者外，其餘車輛均酌收停車場清潔維護費，

 收費標準說明如下：

1. 汽車收費標準：
2. 日間：現金40元，購票1張27元整。
3. 夜間：現金30元，購票1張18元整。
4. 機車收費標準：現金10元、購票1張6元整。
5. 住宿生機車收費標準：每學期200元整。

 費用收入做為停車場清潔維護之用途。

第 5 條　　本校教職員生持有殘障手冊或因車禍等因素造成行動不便，經專案簽核後，停放於指定之停車格。

第 6 條　　廠商送貨車輛，進入校區，一律禁鳴喇叭、開頭燈、限時速20公里以下行駛，卸貨後應即改停放停車場，不配合車輛，禁止校內行駛，請自備手推車送貨。

第 7 條　　汽車須停放汽車停車格內，機車停放機車格內，校園內禁止任意違規停車，並請確遵交通標示（誌）、標線及警衛指揮；行駛停放如造成設施損壞，駕駛人

 應負賠償責任。

第 8 條　　圖資大樓、財經大樓坡道嚴禁人員行走及機車停放，確保人車安全。

第 9 條　　違規車輛警衛得予以緊急妥適處理，總務處公佈違規者姓名、服務單位及違規事項，由人事室列入年度考核（績）資料；學生則請學務處及軍訓室實施生活規範及行為輔導，並按校規處分，累犯得加重處罰；廠商車輛函告該公司處理。

第 10 條　 為維護交通順暢安全，凡違規停放於各停車場車道出入口及車道上之機車，得執行強制移離。

第 11 條　 本作業規定經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。