

# 樹德科技大學車輛管理辦法(修正後條文)

中華民國 91 年 3 月 13 日 90 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過  
中華民國 92 年 1 月 22 日 91 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過  
中華民國 92 年 5 月 21 日 91 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過  
中華民國 93 年 1 月 5 日 92 學年度第 1 學期第 1 次總務會議修正通過  
中華民國 93 年 1 月 14 日 92 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過  
中華民國 93 年 3 月 31 日 92 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過  
中華民國 93 年 5 月 12 日 92 學年度第 2 學期第 1 次總務會議修正通過  
中華民國 93 年 5 月 19 日 92 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過  
中華民國 93 年 6 月 16 日 92 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過  
中華民國 93 年 12 月 29 日 93 學年度第 1 學期第 1 次總務會議修正通過  
中華民國 94 年 1 月 26 日 93 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過  
中華民國 94 年 3 月 30 日 93 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過  
中華民國 95 年 10 月 18 日 95 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過  
中華民國 95 年 10 月 25 日 95 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過  
中華民國 98 年 3 月 18 日 97 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過  
中華民國 98 年 3 月 25 日 97 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過  
中華民國 110 年 4 月 14 日 109 學年度第 2 學期第 1 次總務會議修正通過  
中華民國 110 年 4 月 14 日 109 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過  
中華民國 110 年 4 月 21 日 109 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

## 第一條 目的

為維護校區之安全、整潔及寧靜，依據本校總務處設置辦法第三條第一項第二款規定，特訂定本辦法。

## 第二條 車輛之通行

- 一、本校公務車、郵車、警車、及本校團體租用遊覽車得自由進出校門，其他車輛一律憑通行證進出校門或停車場。
- 二、沒有車輛通行證之車輛禁止進出校園。
- 三、本校北校區汽車停車場僅供本校之教職員生與蒞校訪客停放，採計次及汽車停車卡方式收費；另本場僅供車輛停放不負保管責任，貴重物品請自行保管。
- 四、汽車或大型車輛統一由學校大門進出，機車則依學校公告時間由學校側門、機車專用車道進出或由大門進出。
- 五、在本校長期施工單位之車輛，憑施工車輛通行證進出校門。
- 六、至本校洽公、訪客之來賓車輛，需於大門警衛室換取來賓通行證，方可由學校正門進出。
- 七、行政、教學單位於校內舉辦各項活動時，請活動主辦單位將邀請函（卡）一式四份送至總務處。來賓憑邀請函（卡）進出學校，並依總務處分配之停車區域，派員管制來賓車輛並依序停放。
- 八、本校發給通行證僅表示允許該車輛在本校通行與停放，本校不負車輛保管責任。
- 九、本校得根據停車位之數量及其他考量因素限制，發給各種車輛通行證，且車輛通行證發給總數及分配方式，由承辦單位決定。
- 十、本校保留車輛通行證所有權，辦理通行證之教職員生於學年間離職或休學等情形，須離開學校，於辦理離校手續時，攜帶通行證一併辦理離校。
- 十一、車輛通行證僅限原申請車輛按規定方式張貼使用，不可偽造、冒用、偷竊或轉借，否則依相關規定追究申請人及使用人責任。車輛通行證如有遺失、損壞，原申請人得在簽具切結書後，另行繳費換、補領通行證。換、補發通行證酌收工本費：汽車新臺幣一百元，機車新臺幣一百元。臨時卡補發酌收工本費新臺幣一百元。北校區汽車停車卡補卡收新臺幣一百元。

十二、場地外借時車輛進出本校數量之控制，依借用單位性質及其所需停車位數量，由承辦單位考量實際情形核定。

### 第三條 通行證之申請

- 一、車輛通行證由總務處承辦單位視狀況核發，每人每車種以一張為原則，由總務處統印。
- 二、在本校工作之外包廠商（包括餐廳、福利社、清潔公司、書局及園藝公司等）須比照本校教職員工辦理車輛通行證。
- 三、本校教職員工須於每學年暑假開始至開學一週內，申請教職員車輛通行證，學年中新進之教職員工由各單位代為提出申請。
- 四、本校學生依據開學前所寄「新生入學註冊注意事項」、或「註冊須知」，所規定之時間，或學校公告之申請時間申請車輛通行證；逾期辦理者請逕行至事務組申請（收費標準詳第四條之規定）。汽車領取車輛通行證時，須備妥相關資料以供查驗（車輛限本人或同戶籍之親屬所有）。
- 五、本校推廣教育班及行政院職訓局等學員來校上課時，車輛仍需憑車輛通行證進出學校，結業時將通行證繳回。
- 六、各院、所、系因任務需要延用畢業生留校支援，或担任研究助理（專案研究助理）；依第三條第三款之規定提出申請。凡在籍（各學制）之學生一律依第四條之規定申辦學生車輛通行證。
- 七、北校區汽車停車卡需依公告時間內，至校務資訊網行線上申請，並至小額收費機繳費領證，計次則免申請；凡申請南校區汽車車輛通行證者，憑車輛通行證免收費。
- 八、孕婦及身心障礙生發證原則：
  - （一）孕婦，需先申請一般車輛通行證後，憑孕婦手冊換發專用車輛通行證。
  - （二）肢障生，發放專用車輛通行證。
  - （三）官能障礙生，發放一般車輛通行證。

### 第四條 場地清潔費收費標準

- 一、汽車場地清潔費收費標準：如附表一
- 二、機車場地清潔費收費標準：如附表二
- 三、車輛通行證退費：

學年中如因休、退學或其他因素離校者，可辦理場地清潔費退費，依發證單位公告之「汽機車收退費標準表」。如附表三

### 第五條 車輛之停放

- 一、汽車須停放於汽車停車格內，機車一律停放於機車停車場。
- 二、專用停車位
  - （一）專用停車位係指校車、公務汽機車、身心障礙、孕婦、訪客及裝卸貨等停車位，僅供特定用途、身份之專用停車位。
  - （二）專用停車位僅供特定用途、身份人員使用，其他車輛不得佔用。
- 三、學校得管制進出南校區之車輛總數以維護校園秩序，當車輛數等於車位數時，得指揮車輛轉停放至北校區停車場；已領有『車輛通行證』之車輛毋須繳費，無『車輛通行證』之車輛，依本辦法第四條第七款第一目標準繳費。

### 第六條 違規及處理

- 一、未依規定位置停放之車輛均屬違規停車。
- 二、無證車輛（包含無效、未辦停車證、未將停車證貼於或置於車輛明顯處者）、停

放停車格（場）外或停放於停車場內之通道上等情形均屬違規。

三、未於規定區域或時間內行駛之車輛均屬違規行車。

四、違規車輛將採拖吊、原地加鎖等方式處理，拖吊將停放於收費停車場（於校門口左側）。

五、拖吊之車輛除應繳拖吊之相關作業費外，並須於夜間十時三十分前完成繳費、領車之手續。

六、違規停車者按下列標準繳交作業費：

（一）拖吊作業費：汽車每輛新臺幣一千三百元；機車每輛新臺幣三百五十元。

（二）加鎖作業費：汽車每輛新臺幣三百五十元；機車每輛新臺幣一百五十元。

（三）以抵押證照方式先行取車，於一週內至承辦單位繳清作業費，未繳費者依相關規定處理之。

（四）進出校門不服管理員之查證、校園內危險行車、違規後態度惡劣及拒繳違規費用之員、生，本校得以撤銷該車輛通行證（不予退費），並停止該員、生下學年辦證之權利（限停辦一次）。

七、違規作業費收入繳交出納組。其收入作為執行拖吊業務所需之作業工具費、人員作業費及拖吊間所造成之損壞賠償等支出之用。餘額按月繳庫，其相關支出應統一彙整後附會計憑證送會計室辦理核銷。

第七條 車輛違規者之申訴管道：

一、違規者可提出申訴，申訴方法有：

（一）申訴書：放置總務處事務組服務台，可自行取用；填寫後交總務處事務組人員呈總務長核示。

（二）電子郵件。

二、申訴及處理結果公布於總務處網頁之公佈欄或以電子郵件回覆。

第八條 本辦法經行政會議、校務會議通過後，陳校長核可後公布實施，修正時亦同。

附表一

樹德科技大學『汽車通行證』種類及場地清潔費收費標準									
車證種類	收費標準	車 證 使 用 時 間							備 註
		週一	週二	週三	週四	週五	週六	週日	
南校區 一般 汽車通行證	3000 元/1 學年 下學期半價收費(限 轉、復學生)	每日 0 時~24 時							各學制均可申請，以電腦抽籤方式定之。
南校區 假日暨夜間汽 車通行證	2000 元/1 學年 下學期半價收費(限 轉、復學生)	17 時 至翌日 06 時	17 時 至翌日 06 時	17 時 至翌日 06 時	17 時 至翌日 06 時	17 時 至翌日 06 時	0 時 至 24 時	0 時 至 24 時	
進修學制 汽車通行證	1200 元/1 學年 下學期半價收費(限 轉、復學生)	停用	停用	停用	停用	17 時 至翌日 06 時	0 時 至 24 時	0 時 至 24 時	進修學制及學分班使用，請逕至進修部辦理。
南校區 假日停車券	300 元/1 本(10 張)	停用	停用	停用	停用	17 時 至 24 時	06 時 至 24 時	06 時 至 24 時	本券各學制均可購買使用
廠商 汽車通行證	3000 元/1 學年 下學期半價收費	每日 0 時~24 時							凡駐校之合約廠商第一張免收費，第二張以後按全價收費。
無障礙 汽車通行證	身心障礙學生-比照上述各類通行證收費標準，半價收費；孕婦-則依一般汽車通行證費用全額收取。							身心障礙生及孕婦均憑手冊方得辦理。	
北校區 汽車通行證	1500 元/1 學年 下學期半價收費(限 轉、復學生)	每日 0 時~24 時							各學制均可申請，以電腦抽籤方式定之。
北校區 汽車停車場	30 元/次	每日 6 時~24 時(凡逾時停放者，一律按日累加計費)							保留部份停車格計次收費，以避免訪客車輛無處可停。

附表二

樹德科技大學『機車通行證』種類及場地清潔費收費標準				
車證種類	車證使用時間	收費標準	適用對象	發證方式
	週一至週日			
東側 機車通行證 (含紅牌重機、 電動車、自行 車比照機車標 準申請)	每日0時~24時	600元/1學年 下學期半價收費(限轉、 復學生)		一律以電腦抽籤 方式發證。
		400元/1學年 下學期半價收費(限轉、 復學生)	進修學制學生	
		身心障礙人員半價	憑身心障礙手冊	
西側 機車通行證 (電動車、自行 車比照機車標 準申請)	每日0時~24時	500元/1學年 下學期半價收費(限轉、 復學生)		
		300元/1學年 下學期半價收費(限轉、 復學生)	進修學制學生	
		身心障礙人員半價	憑身心障礙手冊	
道南 機車通行證 (電動車、自行 車比照機車標 準申請)	每日0時~24時	300元/1學年 下學期半價收費(限轉、 復學生)	不分學制單一收費，身 心障礙人員憑身心障礙 手冊半價	
三宿地下室 機車通行證	每日0時~24時 (配合住服組實施宿舍門 禁管制，0時至6時暫停 進出。)	500元/1學年 下學期半價收費(限轉、 復學生)	僅限三、四宿之住宿生 申請。	
		身心障礙人員半價	憑身心障礙手冊	
北校區 機車通行證 (電動車比照機 車標準申請)	每日0時~24時 (禁停自行車)	400元/1學年 下學期半價收費(限轉、 復學生)	不分學制單一收費	一律以電腦抽籤 方式發證。
<p>註一：學生領用「臨時卡」替代「學生證」使用時，應於四週內歸還；如有遺失或損毀，則需繳交臨時卡工本費新台幣壹佰元正。</p> <p>註二：教職員及廠商進出機車停車場，如需使用「臨時卡」，需自行購買使用，每張新台幣壹佰元正，購買後不得退費。</p> <p>註三：凡駐校合約廠商可申請二張機車通行證免予收費，超出二張後，依本表之收費標準收取場地清潔費用。</p>				

附表三：

樹德科技大學汽機車收退費標準表		
教育部專科以上學校學雜費退費基準表	退費時間	退費比例
一、註冊日（包括當日）前申請休退學者免繳費，已收費者，全額退費	自學期起始日起至開學日(上課日)前申請退費者	一、已繳費未領證，全額退費。 二、已繳費領證者，扣除發證工本費 100 元後，退還餘額。
二、於註冊日之次日起至上課(開學)日之前一日申請休、退學者學費退還三分之二，雜費全部退還其採學分學雜費或學雜費基數核算者，退還學分費全部、學雜費基數(或學分學雜費)三分之二		
三、於上課(開學)日(包括當日)之後而未逾學期三分之一申請休、退學者學費、雜費退還三分之二其採學分學雜費或學雜費基數核算者，退還學分費、學雜費基數(或學分學雜費)各三分之二	開學日(上課日)起至學期第六週間申請退費者	一、已繳費未領證，於領證日截止前，全額退還。 二、已繳費領證者，扣除發證工本費 100 元後，退還當學期三分之二餘額。
四、於上課(開學)日(包括當日)之後逾學期三分之一，而未逾學期三分之二申請休、退學者學費、雜費退還三分之一其採學分學雜費或學雜費基數核算者，退還學分費、學雜費基數(或學分學雜費)各三分之一	學期第七週起至第十二週間申請退費者	扣除發證工本費 100 元後，退還當學期三分之一餘額。
五、於上課(開學)日(包括當日)之後逾學期三分之二申請休、退學者所繳學費、雜費，不予退還	學期第十三週起至學期結束日申請退費者	不予退費。
備註	<p>一、本退費標準表係參考教育部「專科以上學校學雜費退費基準表」製定。</p> <p>二、另本校辦理汽機車發證日期均為五月下旬，若於下列時段辦理退費，其退費標準如下：</p> <p>(一)若辦理當學年車證，則開學後第十三週起則不予退費。</p> <p>(二)若辦理當學年(學期)車證，當學年(學期)開學日前則全額費用；已領證者，需扣除發證工本費 100 元。</p> <p>(三)其餘依「車輛通行證退費標準表」辦理。</p> <p>三、詳細之收退費日程及金額，請依本校該年度公告之「車輛通行證申請需知」辦理。教育部專科以上學校學雜費退費基準表，係以「學期」為計算週期，本校汽機車退費若於上學期辦理退費，退費金額需加下學期之金額，若於下學期退費則依本表辦理。</p> <p>四、退費計算範例：(學期起始日為每年 8 月 1 日)</p> <p>(一)甲生於 108 年 8 月 13 日完成繳費但未領證，甲生於開學前欲辦理退費，依上表公式，予以全額退費；如若甲生已完成領證程序，依上表公式，則扣除 100 元車證工本費後退還餘額。</p> <p>(二)乙生於 108 年 10 月 15 日(本日依本校頒布之「年度行事曆」為第六週)欲辦理車證退費，依註三之規定，<math>600 \text{ 元} \div 2 \text{ 學期} = 300 \text{ 元}</math>(下學期全額退費)，上學期 300 元 - 100 元車證工本費後，依第六週 200 元退 <math>2/3 = 133.33</math>(尾數採四捨五入)故退 133 元；133 元加下學期 300 元=實退 433 元。</p> <p>(三)丙生於第二學期 109 年 3 月開學前欲辦理退費，依上表公式，予以下學期全額退費 300 元(因上學期已使用故僅退下學餘額)。</p>	