



德明財經科技大學汽車停車管理辦法

中華民國九十年十二月十日行政會議通過

中華民國九十一年一月四日(91)德總通字第011號通報發布

中華民國九十五年十二月四日行政會議修正通過

中華民國九十五年十二月六日(95)德總通字第002號通報發布

中華民國九十六年十二月十二日總務會議通過修正

中華民國九十七年二月二五日(97)德總通字第001號通報發布

中華民國一〇一年十二月二十六日總務會議通過修正

中華民國一〇二年二月十八日(102)德總通字第001號通報發布

第一條（目的）

為維護師生校園行走安全，規劃師生適當活動空間，特訂定本校汽車停車管理辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條（依據）

依本校實際需要辦理。

第三條（車輛停放規定）

- 一、凡本校專兼任教職員工，其自用汽車得向總務處事務組洽辦停車場出入管制系統感應卡，刷卡進入校內地下停車場。
- 二、校區停車位置有限，在校學生(含重修生)之車輛一律禁止進入校區。唯目前進修學院學制特殊(週六、日上課)，班級數不多暫同意進修學院建議，准其學生於週六、日收費使用綜合大樓B1停車場，又新樓停車場則供全校教職員工使用。
- 三、車輛請持合法感應卡循序進入停車場，待感應讀卡機開啟電動柵欄之後進入，請停放於劃線之停車格位內。
- 四、若停車管制系統顯示器顯示「滿」車位時，感應卡將無法開啟電動柵欄，車輛不得再行駛入，請駛離停車場，不得置車於車道門口。
- 五、車輛於停車場行駛速率不得超過十公里，注意行人安全，及接受交通指揮人員管制。
- 六、本校停車場提供教職員工停車，以不過夜為原則，如有特殊需求須停放過夜者，由學校開放又新樓停車場20個車位，有需求者於每年6月30日前向總務處營繕事務組提出書面申請；申請數量超過20個車位以上時，以抽籤決定名單，依第七條第二款收費，並將此收入轉為本校福利委員會收入。

第四條（停車位置）

- 一、校園平面停車場：
 1. 僅供通勤交通校車停放，校園平日保持淨空，貴賓專訪時由總務處管制使用。
 2. 週六若因教師研習開會等活動致使又新樓停車場不敷使用時，教師憑停車證得經由值勤警衛查核後使用。
- 二、綜合大樓B1停車場:76停車位。
- 三、又新樓B1停車場:69停車位。

第五條（停車出入感應卡領用規定）

- 一、凡本校專兼任教職員工汽車需用停車場者，請填妥申請單送總務處事務組申辦，專任教職員工每學年申辦一次，兼任教師每學期申辦一次。
- 二、使用期間請妥善保管，遺失得予補發另加收工本費100元，不得轉借他人使用，一經查覺即予收回作廢。

第六條（進修學院學生停車時段及位置）

星期六、星期日綜合大樓B1停車場全部提供給進修學院學生付費使用，其停車須知由進修學院自行訂定。

第七條（收費標準）

一、本校專任教職員工及進修學院學生申辦停車收費標準，則衡量實際供需於學期開始前公告。

二、對本校專任教師及職員工除每年收取之停車管理費外，如有特殊需求須停放過夜者，依第三條第六款申請核准後，另外按年加收夜間停車費24,000元。

第八條（其它）

一、未依本管理辦法停入校區之車輛，將逕行鎖車，車主須先至出納組或事務組繳交500元罰款，再持繳費單據至警衛室請警衛開鎖。第二次違規，即取消該車主停車資格，不予退費。

二、停車證僅表示允許該車輛進入校區停放，不保證所有車輛有停車位，亦不負保管責任，貴重物品請勿放置車內。

第九條

本辦法經總務會議通過，由校長核准後公布施行，修正時亦同。