

國立中興大學校園交通管理辦法

89.3.16 第 271 次行政會議修訂通過
92.11.26 第 300 次行政會議修正通過
94.5.18 第 312 次行政會議修正通過
94.12.1 第 316 次行政會議修正通過
95.9.20 第 322 次行政會議修正通過
96.10.24 第 331 次行政會議修正通過
98.6.24 第 345 次行政會議修正通過
102.6.11 第 379 次行政會議修正通過
105.11.23 第 403 次行政會議修正通過
106.4.19 第 407 次行政會議修正通過
109.9.2 第 434 次行政會議修正通過

第一章 總則

- 第一條 國立中興大學(以下簡稱本校)為維護校園安寧、交通安全、環境景觀及停車秩序，特訂定本校園車輛管理辦法(以下簡稱本辦法)，本辦法未規定者，適用其他有關法令之規定。
- 第二條 本辦法所稱之車輛包括進入本校各校區之汽、機車(含電動機車)及腳踏車等車輛。
- 第三條 本辦法適用對象包括本校教職員工、專任研究助理)、學生(含大學部、碩士班及博士班)、空大教職員工、來賓、校友及入校工作人員等。
- 第四條 本辦法分章規定汽機車通行、汽機車管理及腳踏車管理、罰則。

第二章 汽、機車通行

- 第五條 進入本校校區之汽、機車，除經本校特准之車輛外，應向本校申請識別通行(登錄車號並核發識別證)，因洽公需要臨時入校之汽車，須經車牌辨識入校，並依規定計時繳費。
- 第六條 得申請識別通行之對象及條件如下：
一、本校之教職員工(包括本校簽約之臨時約聘、僱人員及專任研究助理)、及空大教職員工。
二、本校博士班、碩士在職專班及進修學士班學生；身心障礙學生及學生會幹部，由學務處統一申請，但學生會幹部申請機車通行不得超過三十張。
三、校友及榮譽校友。
四、因業務需長時間在本校校區工作之契約廠商或非營利單位員工，每人得申請一張，惟每家契約廠商申請總數不得超過十張。
五、短期汽、機車入校，以車牌辨識方式通行，依實際授課、面試、進修、受訓完成日為期填具申請書經主辦單位主管或主持人同意後申請並繳費。
六、本校退休人員及志工得憑相關證明申請。
七、其他經校長核可者。
- 第七條 教職員工申請識別通行，以一年為期繳費生效，必須是本人、配偶或直系親屬持

有之汽、機車方得申請。申請時必須提出申請書、本人駕駛執照及本人、配偶或直系親屬之行車執照。

第八條 契約廠商汽、機車申請識別通行以契約工期繳費生效。申請時必須提出申請書、有關證明文件、本人駕駛執照及行車執照。

第九條 學生（含兼任助理）機車，禁止駛入校區。

第十條 學生宿舍停車由學務處管理規劃。

第十一條 舉辦各項大型活動或租借場地，主辦單位應於二週前簽請核可後，檢附原簽提出申請單，確認可入校車輛數量及車牌號碼，並預繳費用後，始得入校。

第十二條 除非工作所需或經本校特准，任何汽、機車(含電動機車)都不得駛入校區內之徒步區。

第十三條 為管制本校校區汽、機車停放數量，本校對各類進入車輛得收取費用，並視情況實施校內汽車總量管制。收費辦法另定之。

第三章 汽、機車管理

第十四條 在本校校區內行駛汽、機車必須遵行一般交通規則，嚴禁超速、惡意擋車及按鳴喇叭。

第十五條 所有汽、機車入校停放時，都必須停在已劃格之室內、外汽機車停車位內或臨時由本校指定之停車區域內，並停放整齊，禁止使用車套及跨格停放或停放於行人徒步區。

250CC 以上之大型重型機車比照汽車停車收費標準收費，停放於汽車格位。

持有身心障礙專用停車位識別證之車輛始得停放於無障礙車位；貼有好孕貼紙之車輛始得停於好孕停車位。

第十六條 停放在本校校區內之汽、機車，其安全由汽、機車所有人自行負責。

第十七條 吊車或水泥預拌車等特殊工程車輛因工作需要，應事先申請經本校核可後，於執行執行勤務時得不受停車格位之限制，並應做好安全防護措施。

第十八條 經本校核准識別通行者，不得將識別證借予或轉讓他人使用，亦不得塗抹污損車牌，使不能辨認其牌號。

車主換車或識別證因故毀損時，於有效期內得繳回舊證申請補(換)發。

第四章 腳踏車管理

第十九條 本校校區內可通行腳踏車，但必須遵守一般交通規則。

第二十條 腳踏車必須停放在本校指定之車棚內、路邊腳踏車架上、地下室內或停放區內。

第五章 罰則

第二十一條 違反一般交通規則或本辦法之規定者，本校得依情節輕重，開立交通違規通知單，違規不改善者，得逐日連續開立校內罰單直至改善為止。

經本校開立交通違規通知單累計達三次者，其車輛在該年度禁止通行於校園

，已申辦識別證者應繳回註銷之，已繳交之停車費不予退費。

違規遲不改善，經本校開立交通違規通知單累計達六次者，除依前項規定辦理外，停止其車輛於次年度通行於校園之權利。

第二十二條 違反第十二條、第十五條或第二十條者，本校除得依前條規定辦理外，為維護校園交通安全，得將違規車輛上鎖或拖離之，拖離時若有鎖車於他物之情形，本校得僱工開鎖，所產生之拖離、開鎖或鋸鎖之費用由車主支付。

車輛被拖離之車主於領回時必須出示證件、登記姓名及服務單位。

車輛違規經上鎖後車主領回時，必須出示證件、登記姓名及服務單位，並需負擔汽車開鎖費用伍佰元、機車開鎖費貳佰元。

被拖離之腳踏車一個月以上未領回者，本校得以廢棄車輛處理。

第二十三條 學生違規時除依本章處理，另送學務處議處，經本校開立交通違規通知單累計達三次者加重議處。

第二十四條 將汽車或機車識別證借予或轉讓他人使用者，一經查獲，當場收回並註銷當期不再核發，並通知其服務單位。

使用偽造之汽機車識別證者，一經查獲，禁止其車輛通行於校園，並移送法辦。

第二十五條 本校校區內或校外車棚內久未移動之車輛，經本校開立違規通知單三日以上仍未移動者，得依本辦法第二十二條規定辦理。

第二十六條 進出本校車輛未依規定減速慢行接受車牌辨識，或行駛中未保持安全距離(跟車)，毀損電動柵欄機檔桿或機箱者，應照價賠償。

第六章 附則

第二十七條 本辦法所提各類通行申請，其申請若為本辦法未涵蓋、臨時或具急迫性之情形，得由管理單位簽請校長核准後申請之。

第二十八條 本辦法所指各類收費，所徵收數額依法納入校務基金，作為改善本校交通管理之各種措施之用。

第二十九條 本校各單位得依本辦法擬訂相關的交通管理辦法或執行細則，但不得有與本辦法牴觸之規定。為有效管理校園交通規劃及管理相關事宜，以維護師生之安全，設置校園交通管理委員會，相關設置要點另訂之。

第三十條 本辦法經行政會議核定後施行，修正時亦同。